

PRINCIPI GENERALI del Codice ETICO

Art. 1 PRESENTAZIONE DEL CIRCOLO CANOTTIERI SOLVAY

Il CIRCOLO CANOTTIERI SOLVAY (nel seguito, per brevità CCS" o il Circolo) è un Circolo privato , partecipato da soci.

CCS persegue obiettivi e principi di efficacia ed efficienza nel costante miglioramento della qualità e degli standard di servizio erogati agli Utenti.

Art. 2 IL CODICE ETICO

2.1 Natura

Il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito anche "Codice") è un documento ufficiale di CCS, approvato dal Consiglio Direttivo, quale strumento di autonormazione vincolante per coloro i quali operino in/per/con il Circolo.

Nell'ottica della Direzione e del coordinamento ex art. 2497 ss. c.c., il presente Codice viene formalmente recepito dal Circolo , essendo le prescrizioni obbligatorie per i suoi dipendenti e per gli Esponenti aziendali .

2.2 Finalità e contenuti

Il Codice ha lo scopo precipuo di definire e proclamare i valori di CCS, nonché di orientare i comportamenti al rispetto della legalità e della *compliance*.

Esso dichiara i principi valoriali condivisi ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che il Circolo assume ed attua nell'esercizio della propria attività ed a cui si uniformano il proprio Personale, apicale e sottoposto, i collaboratori e chiunque agisca in nome e per conto di CCS.

Inoltre, quale componente essenziale del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ex d.lgs. 231/2001 (nel seguito anche "MOG" o "Modello") del Circolo , il presente Codice concorre all'azione di prevenzione della commissione dei reati- presupposto di cui alla citata normativa, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio del Circolo , da parte dei soggetti organici, operanti in posizione apicale o subordinata.

Le prescrizioni del Codice si coordinano con quelle dello Statuto sociale, dei Regolamenti interni e delle Procedure aziendali.

2.3 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) i Soci;
- b) i componenti degli Organi societari, nonché qualsiasi soggetto eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- c) il Personale , apicale e subordinato;
- d) i Consulenti, i Fornitori di beni e di servizi, gli *Outsourcers*, gli Agenti, i *Partners* commerciali;
- e) le Società partecipate nei cui confronti il Consorzio si trovasse a esercitare "Direzione e

coordinamento" ex artt. 2497 ss. cod. civ;

f) gli Utenti.

2.4 Obbligatorietà

I su elencati Destinatari sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle indicate regole di comportamento.

Per i componenti degli Organi societari e per i Dirigenti l'osservanza è, altresì, espressione della loro funzione di *leadership* aziendale.

Per il Personale l'osservanza rientra nelle obbligazioni contrattuali ex art. 2104 Cod. civ..

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi, nonché commerciali con il Circolo .

Ogni violazione compromette il rapporto fiduciario e viene perseguita con opportune sanzioni, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale, ove ricorra un reato.

Art. 3 ATTUAZIONE DEL CODICE

3.1 Adozione, entrata in vigore ed implementazione

Il Codice entra in vigore alla data della sua formale adozione da parte del

Consiglio Direttivo

Una volta approvato, viene reso operativo mediante le operazioni di:

- condivisione aziendale con le modalità in uso presso il Circolo, come la consegna cartacea o informatica, l'affissione nella bacheca aziendale, la pubblicazione nella Intranet aziendale;
- esternalizzazione mediante informativa fornita a Consulenti, Fornitori e Outsourcers e segnalazione nella documentazione di presentazione del Circolo e pubblicazione sul Sito internet istituzionale.

3.2 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti della normativa interna e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

Il Consiglio Direttivo e l'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV") curano la definizione di ogni problematica inerente gli aspetti interpretativi e applicativi di esso.

3.3 Vigilanza, violazioni e sanzioni

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice etico, nonché del MOG, è rimessa all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo art. 13.6.

L'Organismo rileva eventuali violazioni, anche su segnalazione di Terzi, e al termine della procedura di accertamento ne dà comunicazione al Consiglio Direttivo che, attraverso il soggetto esercente le funzioni di Datore di lavoro può irrogare le congrue sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

Riguardo ai Lavoratori subordinati, l'azione disciplinare è esercitata nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Cod. Civ., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. n. 300/1970 c.s.m., nonché delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

Ove il trasgressore risulti membro di un Organo societario sarà applicata la sanzione disciplinare adeguata, che potrà comportare finanche la revoca per “giusta causa” dell’incarico secondo le prescrizioni statutarie.

Nei confronti dei Collaboratori esterni, in funzione della gravità della violazione commessa, il contratto potrà intendersi risolto di diritto per inadempimento, ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Cod. Civ..

3.4 Segnalazioni

Il Circolo provvederà ad istituire un sistema di segnalazione, anche anonima, attraverso cui i Destinatari del Codice possono segnalare all’OdV, con garanzia di riservatezza e di tutela del segnalante – all’indirizzo di posta elettronica.....e/o ad un recapito postale - eventuali violazioni o anomalie nel comportamento dei soggetti operanti in/per il Circolo

Inoltre, il Circolo ha implementerà canali di segnalazione (informatico e non) conformati alle prescrizioni e alle tutele per il Segnalante di cui alla legge 30 novembre 2017 n. 179 sul c.d. *Whistleblowing* per la segnalazione alla Società di “condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto” e/o di “violazioni del MOG” vigente, per le quali si ritenga di avere indizi gravi, precisi e concordanti.

CAPO II - PRINCIPI VALORIALI

Art. 4 I VALORI

CCS si è fatta promotore di un cambiamento culturale nell’ambito territoriale in cui opera, mirato a sviluppare e diffondere l’Etica e la Responsabilità sociale, quali strumenti strategici di sviluppo e di conseguimento della propria *Mission* aziendale che intende garantire l’accesso ad un servizio di alto *standard* qualitativo, in un’ottica di sviluppo sostenibile, attraverso procedure trasparenti e idonei meccanismi di finanziamento e compensazione per il Circolo

In tale ottica, CCS adotta e indica una “Politica dei valori” che deve contraddistinguere la propria organizzazione, i comportamenti dei propri Collaboratori, i rapporti con gli Utenti e, in generale, con gli *Stakeholders*.

Il Circolo(CCS) è costantemente orientato, nelle scelte e nei comportamenti, ai seguenti principi etici e valoriali:

A) Correttezza e Onestà

Ogni operazione e transazione compiuta nell’interesse/vantaggio del Circolo deve essere ispirata alla massima correttezza, legittimità e legalità e deve risultare *compliant* con i principi organizzativi ed operativi previsti.

Il Circolo vigila affinché gli Esponenti aziendali si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell’espletamento delle proprie funzioni e nell’erogazione dei servizi all’Utenza, anche a tutela dell’immagine del Circolo stesso .

Il Personale deve assumere un atteggiamento corretto, onesto ed imparziale sia nello svolgimento delle proprie mansioni, che nella tenuta delle relazioni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi.

In nessun caso l’interesse o il vantaggio del Circolo possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge.

B) Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza

dell'informazione sia all'esterno, che all'interno del Circolo

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti della Clientela deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante, tempestiva ed esaustiva.

Nella formulazione dei contratti di utenza e delle fatture CCS elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità con i Clienti.

C) Tutela del patrimonio aziendale

I Destinatari del Codice sono responsabili della protezione delle risorse di CCS, del suo patrimonio materiale ed immateriale, dovendo prontamente dare informazione di ogni evento potenzialmente dannoso di cui abbiano conoscenza.

D) Conflitto d'interessi

I Destinatari sono tenuti ad operare con integrità, in modo equo ed imparziale.

Gli Esponenti aziendali nell'esercizio dei processi decisionali che possano riguardare la Società non possono perseguire interessi in conflitto, anche solo potenziale o parziale, né possono perseguire interessi o vantaggi personali, diretti o indiretti.

Chiunque dovesse trovarsi – personalmente od indirettamente - in condizione di potenziale conflitto, dovrà adeguarsi alle prescrizioni della legge ed alle procedure aziendali vigenti.

E) Diligenza e Professionalità

Il Circolo si impegna affinché i propri Collaboratori agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, ma anche nei rapporti con i Terzi.

In tale ottica, il Circolo cura la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio Personale.

F) Riservatezza e tutela della Privacy

Ciascun Collaboratore è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare, informazioni e dati riservati, se non nei limiti e per l'esercizio delle proprie mansioni.

Il Circolo si conforma alle prescrizioni nazionali e comunitarie in materia di protezione e tutela dei dati personali ed al corretto trattamento di essi, nonché alle indicazioni del Garante Nazionale per la Protezione dei Dati personali ("Garante Privacy").

G) Qualità dei servizi

CCS persegue la soddisfazione dei Soci e degli Utenti, cura le loro richieste e aspettative con professionalità e flessibilità e progetta, attua e gestisce le attività nell'ottica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità.

Il Personale addetto allo sportello ed ai servizi agli Utenti risponde alle esigenze ed alle richieste con cortesia, prontezza ed efficienza.

H) Tutela della Persona

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, CCS assicura al proprio Personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti sicuri e salubri.

Cura altresì lo sviluppo dello spirito di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso nei rapporti interni ed esterni.

I) Tutela dell'Ambiente

CCS è particolarmente sensibile alle istanze di tutela e sostenibilità dell'Ambiente e alla

prevenzione dell'inquinamento.

Gestisce in modo eco-compatibile l'attività, il proprio patrimonio immobiliare e i relativi impianti, la gestione dei rifiuti, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

L) Responsabilità sociale

CCS promuove la partecipazione e il coinvolgimento degli *Stakeholders* nel processo di miglioramento continuo dell'Azienda e nell'ottimizzazione dei servizi erogati, anche attraverso la raccolta di proposte, la verifica di reclami, la gestione della Qualità dei servizi e dei processi, nonché la *customers satisfaction*.

M) Concorrenza

CCS intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

I Destinatari operano sempre nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela della Concorrenza.

O) Trasparenza amministrativa e Anticorruzione

Quale Circolo partecipato anche da soci in rapporto con la Pubblica Amministrazione, CCS si è uniformata alle prescrizioni ad esso applicabili della legge n. 190/2012 c.s.m. e del d.lgs. n. 33/2013 c.s.m., secondo il Piano Nazionale Anticorruzione e le direttive impartite dall'A.N.A.C. in materia.

CCS è, del pari, impegnato nell'azione prevenzionale di fenomeni di corruzione nei rapporti con soggetti pubblici e privati.

CAPO III -PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Art. 5 GOVERNANCE

Il Circolo considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare la propria attività, in un'ottica di legalità e di *compliance*.

5.1 Assemblea dei Soci

La composizione, le competenze e il funzionamento dell'Assemblea sono disciplinate dallo Statuto sociale.

5.2 Consiglio Direttivo e Presidente

Il Consiglio Direttivo e il Presidente esercitano la gestione esclusiva dell'impresa e il perseguimento dell'oggetto sociale con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità.

Essi non devono impedire, né ostacolare, l'esercizio delle attività di controllo interne ed esterne.

ART.6 POLITICA DEL PERSONALE

6.1 Selezione e assunzione

CCS dedica particolare attenzione alla selezione del proprio Personale nel rispetto dei valori di pari opportunità, eguaglianza e crescita personale, in linea con le prescrizioni della legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

6.2 Gestione del rapporto

I rapporti di lavoro sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia, contrastando ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del Personale, con obiettività ed equilibrio.

Del pari, il Personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti apicali, assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

L'attività lavorativa viene prestata in base ad un'attenta programmazione che rispetta il monte ore stabilito dalla legge e garantisce il godimento di periodi di riposo e di ferie maturate.

6.3 Divieto di accettare doni e/o utilità

Gli Esponenti aziendali di CCS non sono autorizzati ad accettare, per sé o per altri, alcuna forma di dono, omaggio, compenso, utilità o servizio – né promesse in tal senso - di qualsiasi natura, anche non aventi carattere economico, volti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nell'espletamento delle proprie mansioni.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti e accettati solo se di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia d'uso.

I regali offerti o ricevuti, che non rientrino nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati, secondo le modalità definite, all'Organismo di Vigilanza.

Le spese di rappresentanza di componenti degli Organi societari, ovvero di Clienti e Collaboratori, devono essere autorizzate e rientrare nei limiti di valore prefissati.

È del pari vietato loro effettuare elargizioni in denaro, ovvero concedere o promettere vantaggi o altra utilità a terzi (o a loro familiari), a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, ovvero ad esponenti di *Authorities*, onde acquisire trattamenti di favore per il Circolo.

6.4 Valorizzazione del Personale

Oltre all'aspetto della Formazione, il Circolo è attento alla crescita professionale del proprio Personale, valutandone la meritevolezza e le *performances*.

Le politiche di remunerazione sono improntate ai principi di equità, trasparenza e di correttezza.

6.5 Tutela della dignità ed integrità

Il Circolo garantisce ai propri Collaboratori la tutela della dignità e dell'integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della *Privacy*, con speciale riguardo ai diversamente abili.

Il Circolo non impiega lavoro minorile, non esercita ma previene ogni possibile forma di molestie personali di ogni tipo, anche sessuale, di *mobbing*, di vessazione, di sfruttamento, di discriminazione e di razzismo .

L'assunzione e il mantenimento di rapporti di lavoro con soggetti extra-comunitari è effettuato sempreché il loro soggiorno sia regolare secondo le prescrizioni di cui al d.lgs. 25 luglio 1998 n. 286, Testo Unico Immigrazione.

6.6 Abuso di alcol e sostanze psicotrope

Agli Esponenti aziendali e ai Collaboratori del Consorzio è vietato prestare la propria attività sotto gli effetti di sostanze alcoliche o psicotrope, nonché di distribuire, smerciare, condividere le stesse con chiunque.

Art. 7 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

7.1 Principi comportamentali

I rapporti di CCS con esponenti della Pubblica Amministrazione ("P.A.") – quale definita dall'art. 1, 3° comma, d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 - sono improntati a trasparenza, lealtà, correttezza e collaborazione.

I soggetti abilitati alla tenuta dei rapporti devono comportarsi secondo buona fede, essere trasparenti e collaborativi e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti.

I rapporti devono essere instaurati e mantenuti dai soli Esponenti aziendali a ciò abilitati dall'Organigramma, dal Funzionigramma e della normativa interna. Essi dovranno fornire idonee istruzioni ai propri collaboratori, esercitandone il controllo, ove questi possano instaurare, per ragioni d'ufficio, contatti formali od informali con un esponente pubblico.

Le regole comportamentali di tenuta dei rapporti sono analiticamente definite nel Modello di CCS, a cui si rinvia.

7.2 P.A. come Committente

In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per la fornitura di beni o di servizi, il Circolo mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e restando soggetta al controllo del Committente e degli altri Organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoreggiamenti nella gestione e nei rapporti con la P.A. volti ad indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni d'indebito favore verso CCS, ovvero contrari ai principi del presente Codice ed alle norme di legge.

7.3 Rapporti con le Autorità

Nell'ambito dei rapporti con le *Authorities* di settore, *in primis* Ministero dell'Economia, Ministero delle Attività Produttive, Ministero del Lavoro, AIT, ARERA, ANAC, nonché a titolo esemplificativo, il Garante Nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, ecc., CCS assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in occasione di ispezioni, verifiche, rendicontazioni, nonché la completa informazione circa l'esercizio dell'attività, uniformandosi alle loro istruzioni e direttive.

Il Circolo collabora attivamente con le Autorità Giudiziarie, le Forze dell'Ordine, l'Amministrazione Finanziaria, le Autorità Sanitarie, gli Enti pubblici locali ed economici.

Nel corso di processi, indagini, deposizioni gli Esponenti aziendali sono tenuti a prestare la massima collaborazione, a fornire informazioni e dati veritieri, trasparenti, esaustivi ed

aggiornati, a non assumere comportamenti mendaci o reticenti, né atteggiamenti corruttivi nei confronti di esponenti pubblici (e loro familiari), neanche nell'interesse/vantaggio di CCS

7.4 P.A. come erogatrice di provvidenze

Il Circolo vigila e contrasta ogni artificio, raggiro, falsa od omessa dichiarazione da parte di qualsiasi proprio Collaboratore volti ad ottenere indebitamente, per essa o per Terzi, finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze pubbliche, ovvero a distrarne, in tutto o in parte, l'utilizzo vincolato.

Art. 8 RELAZIONI ESTERNE

8.1 Rapporti con la Clientela

CCS persegue la soddisfazione e il gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della Clientela e fornendo un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla Privacy ed in una relazione di fiducia reciproca.

I rapporti con gli Utenti (privati o pubblici) e la comunicazione con essi devono essere chiari e formulati con un linguaggio semplice e comprensibile, conforme alle prescrizioni della normativa vigente e alle indicazioni delle Autorità di controllo

8.2 Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers

La selezione ed individuazione dei prestatori di servizi, di prodotti e di opere viene operata nel rispetto della legge e della normativa interna vigente.

La scelta dei Fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico in base ad alcuni parametri, quali: l'analisi del prodotto; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità; della qualità dei servizi.

La condivisione del presente Codice etico è presupposto indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di tali rapporti.

I prodotti e/o servizi acquisiti devono, in ogni caso, risultare conformi e giustificati da concrete esigenze ed ordinati dai responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget* autorizzato, secondo le procedure aziendali di CCS.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di procedere al saldo della fattura, il Circolo verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte dal Fornitore.

All'uopo, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria.

Ai membri degli Organi societari ed al Personale è fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai suddetti soggetti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate alla fidelizzazione del rapporto con il Circolo.

8.3 Partner commerciali

Il Circolo impronta i rapporti con i propri partner commerciali alla puntuale osservanza delle regole di mercato e dei principi di concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

8.4 Rappresentanze sindacali

CCS nel rispetto dei rispettivi ruoli, mantiene costanti relazioni con le Rappresentanze Sindacali e con l'associazionismo, all'insegna del dialogo partecipativo e di decisioni condivise in merito all'organizzazione ed all'esercizio della propria attività.

8.5 Rapporti con i Mass media

Tali rapporti, per conto del Circolo, sono gestiti in via esclusiva dalle funzioni preposte, ossia dal Presidente e dai soggetti espressamente delegati, con garanzia di sicurezza, completezza e univocità dell'informazione.

Il Personale, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura, né intrattiene rapporti diretti con i Mass media, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti CCS, se non espressamente autorizzato.

Art. 9 RISERVATEZZA, PRIVACY, TUTELA INFORMATICA

9.1 Adeguamento alla normativa vigente

Il Circolo opera in conformità con le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, c.d. "Testo Unico *Privacy*", d.lgs. 2018 c.s.m., del Regolamento Privacy U.E. n. 679/2016 e dei regolamenti attuativi, attraverso soggetti nominati Responsabili e Incaricati dei trattamenti.

Viene tutelato il diritto soggettivo degli Interessati alla riservatezza e correttezza del trattamento dei loro dati personali, fornendo loro un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti, raccolti e/o elaborati nel corso e nell'espletamento della propria attività e richiedendo il previo rilascio del consenso informato, ove necessario, esclusivamente per le finalità ammesse.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli Interessati, è fatto espresso divieto di comunicare, divulgare o utilizzare tali dati per altre finalità.

9.2 Misure di Sicurezza

Il Circolo garantisce agli Interessati che il trattamento dei loro dati personali venga effettuato – con o senza ausilio di strumenti elettronici - in presenza di adeguate misure di sicurezza, presso le sedi e ad opera del personale autorizzato, in conformità alle prescrizioni del nuovo Regolamento Privacy dell'U.E., nonché alle indicazioni del Garante Privacy.

9.3 Sicurezza informatica

Gli Esponenti aziendali e i Collaboratori abilitati all'utilizzo ed alla gestione dei Sistemi informatici e telematici (*hardware* e *software*) operano conformandosi alla normativa in materia ed osservando le misure organizzative, tecnologiche, procedurali e di controllo adottate da CCS, anche per prevenire la commissione di Reati informatici.

Art. 10 GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

10.1 Registrazioni contabili

Il Circolo fornisce una rappresentazione chiara, corretta, completa e veritiera delle proprie registrazioni contabili, effettuate in conformità al Codice civile, ai principi contabili e alle norme fiscali vigenti, onde assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

Tutte le azioni e le operazioni del Circolo devono avere una registrazione adeguata che permetta la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di esecuzione.

E' richiesto l'adeguato supporto documentale onde poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Il Circolo previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, né depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

Secondo il principio della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate, così evitando l'esercizio illimitato od eccessivo dei poteri, ovvero l'esercizio fattuale da parte di soggetti non abilitati.

Ogni operazione finanziaria e transazione nell'interesse o per conto del Circolo deve essere effettuata attraverso gli Intermediari finanziari abilitati, nel rispetto delle prescrizioni della normativa bancaria e Antiriciclaggio, secondo le modalità di cui al MOG ed alle procedure aziendali vigenti.

10.2. Operazioni societarie

I soggetti coinvolti nella gestione delle operazioni societarie devono conformarsi alle prescrizioni di legge e statutarie ed operare nel rispetto dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di prevenzione dei reati economici.

Il Circolo garantisce la massima correttezza e trasparenza anche nella gestione delle operazioni con Parti correlate.

Nella gestione di eventuali informazioni "price sensitive", gli Esponenti aziendali devono uniformarsi alle prescrizioni del MOG adottato di cui alla Sezione dedicata alla prevenzione del "Market abuse" ex art. 25 sexies, Decreto.

10.3 Sistema dei Controlli Interni

il Circolo svolge la propria attività ispirandosi a criteri di prudenza e di contenimento dell'esposizione ai rischi, in relazione all'esigenza di stabilità connessa all'esercizio dell'attività ed all'erogazione dei servizi agli Utenti.

CCS implementa un Sistema di controllo onde ottimizzare l'organizzazione dei processi produttivi, amministrativi e distributivi, le scelte strategiche unitarie, nonché il corretto presidio dei rischi.

CCS, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, opera con un sistema di deleghe dei poteri e funzioni a soggetti aventi i necessari requisiti di competenza, esperienza ed onorabilità.

Viene periodicamente verificata l'adeguatezza e l'effettività del Sistema dei controlli interni e l'ottimizzazione di essi.

10.4 Comunicazioni societarie

Le comunicazioni societarie devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive, conformi a principi, criteri e formalità previste dal Codice civile, dai principi contabili e dalle leggi e regolamenti applicabili.

Il bilancio di esercizio (e quello consolidato), le valutazioni, i libri societari ed, in genere, le relazioni e comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, sono redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, conformemente alle istruzioni

impartite dall'Autorità di Vigilanza.

Gli Esponenti aziendali coinvolti nelle attività di formazione degli atti e delle comunicazioni alle *Authorities* devono assumere stretta conformazione anche alle procedure aziendali all'uopo definite, nonché alle prescrizioni comportamentali in chiave anti-reato fissate dal Modello vigente.

10.5 Gestione degli Acquisti

Il Circolo gestisce l'assunzione dei costi attraverso un trasparente e analitico processo di *budgeting* annuale, un sistema di autorizzazione e di verifica della rispondenza e qualità dei servizi ricevuti, nonché di selezione dei Fornitori nel rispetto della normativa vigente.

10.6 Contribuzioni a Terzi

I membri degli Organi societari e il Personale non devono essere implicati, né coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il Riciclaggio o l'Autoriciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite.

La concessione di doni e contributi a privati, ad enti pubblici e Non Profit, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, è ammessa nel rispetto delle comuni prassi commerciali e conformemente alla procedura all'uopo definita da CCS.

Le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali devono risultare coerenti con i principi valoriali di CCS, autorizzate ed assunte dai soggetti abilitati nei limiti di valore predefiniti ed in nessun caso finalizzate ad ottenere un vantaggio illecito.

Di esse deve risultare assoluta trasparenza e tracciabilità dei dati e documenti.

10.7 Tutela degli Asset aziendali

Gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, sia materiale che immateriale, immobile o mobile, di proprietà di CCS vengono utilizzati esclusivamente dai soggetti legittimati, per la realizzazione dei fini istituzionali, nei limiti delle proprie mansioni e custoditi con la diligenza richiesta.

Art. 11 TUTELA SICUREZZA SUL LAVORO

11.1 Conformazione alla normativa vigente

CCS é conformato alle prescrizioni in materia di Sicurezza e Igiene sui luoghi di lavoro ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 81/2008, T.U.S.L. e delle leggi applicabili ed esercita un monitoraggio costante sui propri beni immobili e gli impianti, nonché sulla sicurezza ed incolumità di persone e cose.

Risultano adottate le misure necessarie ad assicurare condizioni di lavoro sicure, salubri e dignitose in un ambiente lavorativo consono.

A tal fine, sono state istituite funzioni aziendali competenti, secondo le leggi vigenti in materia e le nuove tecnologie esistenti.

Gli Esponenti aziendali sono tenuti a rispettare la normativa Antinfortunistica e quella sulla Sicurezza ed Igiene sui luoghi di lavoro, evitando comportamenti imprudenti, negligenti o difformi dalle istruzioni del Datore di lavoro, dei Dirigenti e Preposti, ovvero tali da mettere in pericolo l'integrità psicofisica, ovvero da causare eventi lesivi, dannosi o rischiosi.

Essi adempiono gli obblighi di Informativa di eventuali malfunzionamenti, irregolarità o difficoltà operative, nonché partecipano ai programmi di Formazione continua in materia organizzati dal Circolo.

Art. 12 TUTELA AMBIENTALE

12.1 Conformazione alla normativa vigente

Il Circolo tiene in particolare considerazione l'impatto ambientale della propria attività svolta presso sedi, uffici e dislocazioni territoriali e periferiche in cui opera, condanna qualsiasi forma di danneggiamento, deterioramento, inquinamento (del suolo e sottosuolo, dell'aria e delle acque), uccisione o violazione della fauna, irregolare smaltimento di rifiuti, nonché previene qualsiasi violazione delle prescrizioni di legge in materia.

Il Circolo è impegnato a minimizzare l'impatto, anche indiretto, che la propria attività possa avere sull'Ambiente.

Art. 13 LEGALITA' E PREVENZIONE DEI REATI

13.1 Responsabilità per illecito da reato

Il d.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità "amministrativa" personale dell'ente collettivo per illecito amministrativo dipendente da reato.

L'ente collettivamente può essere sanzionato con l'irrogazione di una sanzione pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato-tipo sia stato compiuto, nel suo "interesse o vantaggio", da soggetti ad esso organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

13.2 Modello penal preventivo

Gli artt. 6 e 7 d.lgs. cit. (Dlgs 231/2001) prevedono il beneficio d'esimente da responsabilità dell'ente, quando anche un reato-presupposto sia stato compiuto, allorché l'Organo amministrativo abbia spontaneamente adottato, ed efficacemente implementato, ante reato, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenirne la commissione ed abbia affidato ad un Organismo specifico ed indipendente – l'Organismo di Vigilanza ("OdV") - il compito di vigilanza e controllo, realizzando così un'efficace ed effettiva azione penal-preventiva.

Il MOG di CCS è stato elaborato in considerazione dei caratteri organizzativi ed operativi e del *background* storico del Circolo, tenendo conto degli orientamenti di Giurisprudenza e di Dottrina, nonché delle Linee Guida categoriali.

Esso viene aggiornato in occasione di novelle legislative e/o di modifiche organizzative od operative, o qualora l'OdV lo ritenga necessario.

13.3 Mappatura dei rischi-reato

Nell'ottica penal-preventiva, il Circolo effettua, su specifica e motivata segnalazione da parte dell'OdV, il censimento e la graduazione periodica delle potenzialità commissive dei singoli reati di cui al Catalogo ex d.lgs. 231/2001 vigente, rispetto alle funzioni ed ai processi gestiti dal proprio Personale, apicale e subordinato.

13.4 Protocolli comportamentali

Quale componente essenziale del MOG, i Protocolli comportamentali (Generali e Speciali) fissano prescrizioni comportamentali obbligatorie e implementano strumenti di controllo idonei a gestire i rischi-reato "mappati".

A tali *standard* comportamentali devono uniformarsi i soggetti che operano nelle

funzioni/processi valutati come “sensibili”, pena l’applicazione di misure disciplinari.

13.5 Sistema Disciplinare Interno

Il trasgressore (di qualsiasi livello gerarchico) delle prescrizioni di cui al presente Codice etico e del MOG ne risponde in sede disciplinare.

Nei suoi confronti l’Organo amministrativo, in persona del Datore di lavoro, potrà irrogare la sanzione disciplinare ritenuta congrua tra quelle predefinite per ciascuna tipologia di violazione, al termine di un procedimento interno di accertamento, nel rispetto delle garanzie di cui allo Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile.

13.6 L’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza è l’organo appositamente nominato dal Consiglio di Amministrazione, nella configurazione da esso ritenuta ottimale, cui competono ex art. 6, Decreto le funzioni di vigilanza, di verifica dell’efficacia ed effettività e di aggiornamento del MOG .

Esso è autonomo ed indipendente e opera con continuità.

L’OdV ha poteri di autorganizzazione, regolamentazione e funzionamento e può avvalersi di consulenti esterni. Esercita le proprie funzioni con autonomia ed indipendenza .

L’Organismo redige annualmente una Relazione destinata al Consiglio Direttivo con cui rendiconta l’attività svolta e programma le azioni da svolgere nell’esercizio successivo, indicando le anomalie riscontrate ed illustrando gli interventi necessari e strumentali a migliorare il sistema di prevenzione penale vigente.

Inoltre tiene con il Consiglio Direttivo una riunione di coordinamento infrannuale.

Per l’espletamento delle proprie funzioni l’Organismo si relaziona costantemente con gli Organi societari e riceve dai Responsabili aziendali un costante flusso informativo.

CAPO IV- NORMA FINALE

Art. 14 RINVIO

Il presente Codice etico e comportamentale si coordina con le disposizioni dello Statuto sociale, della legge e dei regolamenti vigenti.

Nell’aspetto comportamentale il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal-preventiva ex d.lgs. n. 231/2001 di cui costituisce un componente essenziale.

Ogni modifica del presente documento richiede la formale approvazione del Consiglio Direttivo del Circolo , previo parere o su proposta dell’Organismo di Vigilanza

