CODICE ETICO (SAFEGUARDING)

Allegato al Modello di organizzazione e gestione (Safeguarding), redatto ai sensi dell'art. 16, c. 2 del d.lgs. n. 39/2021

Il rappresentante legale di 'Torre Pedrera Falcons Baseball club' a.s.d.

_x_____

Approvato in data 25 / 09 / 2024 con delibera n. _____/_____

INDICE

CAPITOLO	CONTENUTO	REV	DATA
CAP. 1 Par. 1.1 Par. 1.2 Par. 1.3	**Introduzione** Il Codice etico Safeguarding Destinatari Diffusione del Codice etico Safeguarding	0	28/06/2024
CAP. 2 Par. 2.1	**Disposizioni legali** Obblighi contrattuali in relazione al Codice etico Safeguarding	0	28/06/2024
CAP. 3 **Par. 3.1**	**Principi di carattere generale** Principi elementari	0	28/06/2024
CAP. 4 Par. 4.1 Par. 4.2 Par. 4.3 Par. 4.4	**Risorse umane** Generalità Selezione del personale Sviluppo delle risorse umane Tutela della riservatezza	0	28/06/2024
CAP. 5 Par. 5.1 Par. 5.2 Par. 5.3 Par. 5.4 Par. 5.5	**Relazioni e rapporti negli affari** Conflitti di interessi Ricevimento o offerta di regali o altre utilità Rapporti con i consulenti Rapporti con i fornitori Rapporti con l'Autorità giudiziaria	0	28/06/2024
CAP. 6 Par. 6.1 Par. 6.2	**Utilizzo dei mezzi di comunicazione** Utilizzo di internet e della e-mail associativa Utilizzo del telefono associativa	0	28/06/2024

CAP. 7 Par. 7.1 Par. 7.2	**Riservatezza su documenti ed informazioni** Trattamento dei dati Banche di dati	0	28/06/2024
CAP. 8 Par. 8.1	**Apparato sanzionatorio** Sanzioni in caso di violazione del Codice etico Safeguarding	0	28/06/2024

CAPITOLO 1 – Introduzione

1.1 Il Codice etico Safeguarding

'Torre Pedrera Falcons Baseball club' a.s.d. (da qui in poi, l'*Organizzazione*), al fine di garantire la trasparenza e correttezza nell'espletamento delle proprie attività associative, ha ritenuto necessario formalizzare ed adottare un Codice etico Safeguarding, che fissa i valori a cui tutti i propri collaboratori, amministratori, consulenti e fornitori devono adeguarsi per lo specifico fine di prevenire il compimento di molestie, violenza di genere o discriminazione per ragioni di sesso, etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

A tal fine il presente Codice etico Safeguarding viene reso disponibile a tutti coloro che lavorano per l'Organizzazione o per conto dell'Organizzazione; a tal proposito, si vedano i singoli destinatari descritti nel seguente paragrafo.

Inoltre è stato istituito un apparato sanzionatorio, secondo le prescrizioni delle Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e di controllo dell'attività sportiva e dei codici di condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione (da qui in poi, le *Linee guida Safeguarding*), approvati con del.urg. (Federazione italiana baseball softball) n. 24/2023, del 31/08/2023, per eventuali violazioni del presente Codice etico Safeguarding.

1.2 Destinatari

Le disposizioni del presente Codice etico Safeguarding si applicano a tutti i collaboratori ed amministratori dell'Organizzazione.

Qualsiasi attività lavorativa svolta presso l'Organizzazione viene ricondotta ai contenuti presenti nel presente Codice etico Safeguarding.

Le disposizioni del presente Codice etico Safeguarding si applicano, inoltre, a tutti i consulenti e fornitori dell'Organizzazione occupati nelle aree associative soggette a rischio di reato.

1.3 Diffusione del Codice etico Safeguarding

Per la realizzazione delle finalità descritte nel presente Codice etico Safeguarding, l'Organizzazione assicura:

- la diffusione dello stesso presso i propri collaboratori, amministratori, consulenti e fornitori;
- il chiarimento tempestivo in merito alle disposizioni del presente Codice etico Safeguarding, in caso di richiesta espressa;

- il chiarimento tempestivo in merito agli obblighi legali richiamati nel presente Codice etico Safeguarding, in caso di richiesta espressa.

CAPITOLO 2 - Disposizioni legali

2.1 Obblighi contrattuali in relazione al Codice etico Safeguarding

I collaboratori dell'Organizzazione devono contrattualmente osservare e rispettare le norme contenute nel presente Codice etico Safeguarding, anche in ossequio all'art. 2104 dell'Allegato ('Codice civile') al r.d. n. 262/1942, che si riporta di seguito in forma integrale:

Art. 2104: "Diligenza del prestatore di lavoro"

1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Inoltre, i collaboratori dell'Organizzazione devono rispettare i dettami dell'art. 2105 dell'Allegato ('Codice civile') al r.d. n. 262/1942, con riguardo, in particolare, al trattamento di affari (come da paragrafo 5.1), che si riporta di seguito in forma integrale:

Art. 2105: "Obbligo di fedeltà"

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

CAPITOLO 3 - Principi di carattere generale

3.1 Principi elementari

L'Organizzazione opera rispettando la normativa in materia di safeguarding, sottesa al d.lgs. n. 39/2021 (da qui in poi, il *Decreto Safeguarding*), alla SAFEGUARDING POLICY PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AD ABUSI, VIOLENZE E DISCRIMINAZIONI SUI TESSERATI (da qui in poi, la *Policy Safeguarding*) ed alle Linee guida Safeguarding.

Tutti i destinatari del presente Codice etico Safeguarding devono seguire ed attenersi ai seguenti principi:

- **Osservanza delle leggi in materia di safeguarding**: pieno rispetto delle norme vigenti in materia di safeguarding nello svolgimento delle mansioni e degli incarichi affidati;
- **Lealtà**: in qualsiasi situazione o luogo, osservazione di comportamenti non sleali, con riferimento al buon senso vigente, sia verso collaboratori dell'Organizzazione sia verso terzi;
- **Probità**: in qualsiasi situazione o luogo, osservazione di comportamenti non improbi, con riferimento al contesto di riferimento, sia verso collaboratori dell'Organizzazione sia verso terzi;
- **Correttezza**: in qualsiasi situazione o luogo, osservazione di comportamenti non scorretti, con riferimento alle prassi applicabili, sia verso collaboratori dell'Organizzazione sia verso terzi;
- **Sanità dell'ambiente sportivo**: orientamento primario dei comportamenti verso gli Atleti alla conservazione di un clima sicuro, accogliente ed inclusivo a beneficio degli stessi;
- **Sanità della pratica sportiva**: orientamento primario dei comportamenti verso gli Atleti all'educazione ed alla formazione degli stessi;
- **Valorizzazione delle diversità**: impegno costante nell'attribuzione di importanza all'espressione delle loro singolari peculiarità da parte degli Atleti;
- **Promozione del benessere**: impegno costante nell'attribuzione di importanza al rispetto delle loro singolari peculiarità da parte degli Atleti;
- **Promozione della crescita**: impegno costante nell'attribuzione di importanza alla coltivazione delle loro singolari peculiarità da parte degli Atleti, soprattutto se minorenni;

- **Consapevolezza diffusa**: impegno costante nella facilitazione della conoscenza e consapevolezza da parte degli Atleti dei propri diritti, doveri, obblighi, responsabilità e tutele.

CAPITOLO 4 - Risorse umane

4.1 Generalità

Le risorse umane sono fondamentali per l'esistenza dell'Organizzazione ed il loro impegno, capacità e professionalità sono determinanti per raggiungere gli obiettivi prefissati.

Alla luce di ciò, è necessario garantire le migliori condizioni di lavoro per tutti coloro che operano per l'Organizzazione.

4.2 Selezione del personale

Ferma restando l'impostazione per cui l'Organizzazione non concede favoritismi e agevolazioni, ma sceglie il proprio personale esclusivamente per motivi meritocratici, escludendo qualsiasi azione di favoritismo, nepotismo od altre pratiche ritenute scorrette, l'osservazione della normativa in materia di safeguarding impone il rilascio da parte dei Potenziali collaboratori su apposito modulo di un'auto-certificazione affermante l'assenza all'interno del proprio certificato dei carichi pendenti e del proprio certificato del casellario giudiziale dei pertinenti reati descritti nelle Parti speciali "C", "D", "G" ed "I" del Modello di organizzazione e gestione (Safeguarding) (da qui in poi, il *M.O.G.S.*).

4.3 Sviluppo delle risorse umane

L'Organizzazione mette in atto tutte le condizioni per le quali le capacità e le conoscenze di ogni collaboratore possano svilupparsi.

A tal fine incentiva corsi e attività di formazione in particolare in materia di safeguarding, così come frequentemente organizzati dalla Federazione italiana baseball softball, richiedendo, al contempo, il massimo impegno da parte di ogni collaboratore.

4.4 Tutela della riservatezza

L'Organizzazione garantisce un ambiente di lavoro, per tutti coloro che lavorano per o per conto dell'associazione, con condizioni tali da salvaguardare la riservatezza di ciascuno, anche in relazione alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, soprattutto qualora siano rilevati uno o più potenziali comportamenti sanzionabili.

CAPITOLO 5 - Relazioni e rapporti negli affari

5.1 Conflitti di interessi

Tutti i collaboratori devono evitare qualsiasi situazione lavorativa, oltre a tutte le altre attività, in cui possa sorgere un conflitto con gli interessi dell'Organizzazione, o che possano interferire nelle loro capacità decisionali, soprattutto se implicano un ostacolo all'applicazione della normativa in materia di safeguarding.

Per conflitto di interessi si intende la situazione in cui un soggetto prestatore di attività lavorativa, con responsabilità e facoltà di intervento in materia di safeguarding, abbia interessi, di natura personale o professionale, in conflitto con gli interessi dell'Organizzazione.

Qualsiasi lavoratore o collaboratore deve comunicare preventivamente all'Organizzazione situazioni che potrebbero sfociare nello stato di "conflitto di interessi".

Esempi di conflitto di interessi sono:

- interessi economici e/o finanziari del collaboratore e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in attività di fornitori, Atleti e/o concorrenti, salvo espressa autorizzazione dell'Organizzazione;
- utilizzo della propria posizione in associazione per il perseguimento di interessi propri e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi natura, presso fornitori, Atleti e/o concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con l'Organizzazione.

Inoltre, l'Organizzazione chiede ai propri lavoratori di rendere note tutte quelle attività che possano sfociare in situazioni di conflitto di interessi.

5.2 Ricevimento od offerta di regali o altre utilità

L'Organizzazione vieta a tutti coloro che operano per l'associazione o per conto dell'associazione di accettare, offrire o promettere, anche tramite terzi, denaro, omaggi, beni, servizi, prestazioni o altre utilità per influenzarne le facoltà di intervento in materia di safeguarding.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di utilità devono essere comunicati tempestivamente al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, che si attiverà in merito.

5.3 Rapporti con i consulenti

I consulenti devono attenersi ai principi contenuti nel presente Codice etico Safeguarding.

L'utilizzo dei consulenti deve essere limitato alle reali esigenze associative e gli stessi devono essere scelti su basi meritocratiche, quali una comprovata professionalità.

Qualora tali consulenti debbano svolgere attività a diretto contatto con gli Atleti, sarà richiesto il rilascio da parte degli stessi (Potenziali fornitori (soggetti fisici)) su apposito modulo di un'auto-certificazione affermante l'assenza all'interno del proprio certificato dei carichi pendenti e del proprio certificato del casellario giudiziale dei pertinenti reati descritti nelle Parti speciali "C", "D", "G" ed "I" del M.O.G.S..

5.4 Rapporti con i fornitori

I fornitori devono rispettare il presente Codice etico Safeguarding e le direttive presenti nel M.O.G.S. dell'Organizzazione.

In caso di non rispetto di tali prescrizioni, vengono attivate le apposite clausole che possono implicare la risoluzione del contratto e congiuntamente dovrà esserne informato il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, che si attiverà in merito.

I fornitori devono essere scelti con l'obiettivo di raggiungere le migliori condizioni possibili di fornitura, tanto che non è possibile precludere a priori la possibilità di competere per l'aggiudicazione di una o più forniture ad un singolo determinato fornitore, fermo restando che, qualora tali fornitori debbano svolgere attività a diretto contatto con gli Atleti, sarà richiesto il rilascio da parte degli stessi (Potenziali fornitori) su apposito modulo di un'auto-certificazione affermante l'assenza all'interno del proprio certificato dei carichi pendenti e del proprio certificato del casellario giudiziale dei pertinenti reati descritti nelle Parti speciali "C", "D", "G" ed "I" del M.O.G.S..

5.5 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

L'Organizzazione collabora pienamente nei confronti dell'Autorità giudiziaria ogni qualvolta si renda necessario, anche ponendo a disposizione della stessa tramite il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni tutte le informazioni acquisite in sede di applicazione della normativa in materia di safeguarding.

Di conseguenza, le azioni nei confronti delle parti interessate, saranno impostate in modo da permettere all'Autorità giudiziaria un'azione priva di condizionamenti di alcun tipo.

CAPITOLO 6 - Utilizzo dei mezzi di comunicazione

6.1 Utilizzo di internet e della e-mail associativa

L'utilizzo di internet e della e-mail associativa è guidato dalle misure tecniche di mitigazione del rischio illustrate all'interno del registro delle attività di trattamento e, comunque, oggetto di formazione in materia di protezione dei dati personali, anche sulla base della del. (Garante per la protezione dei dati personali) n. 13/2007, del 01/03/2007.

6.2 Utilizzo del telefono associativa

Gli apparecchi telefonici dell'Organizzazione, siano fissi o mobili, devono essere utilizzati per fini esclusivamente lavorativi, salvo diversi accordi, in forma scritta, tra il collaboratore dell'Organizzazione e gli amministratori della stessa, nonché nel rispetto della normativa in materia di safeguarding, con particolare riferimento alla Parte speciale "H" del M.O.G.S..

CAPITOLO 7 - Riservatezza su documenti ed informazioni

7.1 Trattamento dei dati

L'Organizzazione, per svolgere le proprie attività lavorative, raccoglie ed utilizza informazioni e documenti che possono essere ricollegate al trattamento di dati personali riconducibile alla peculiare normativa in materia, con una spiccata attenzione per ciò che attiene all'applicazione in materia di safeguarding, soprattutto in caso di rilevazione di uno o più potenziali comportamenti sanzionabili.

Tutti coloro che lavorano per l'Organizzazione sono a conoscenza di ciò ed operano esclusivamente in conformità alle direttive sia di legge sia associative in materia di protezione dei dati personali.

7.2 Banche di dati

Le banche di dati cartacee ed elettroniche dell'Organizzazione possono contenere dati personali, da trattare sulla base della peculiare normativa in materia, quali quelle contenenti le auto-certificazioni affermanti l'assenza all'interno del proprio certificato dei carichi pendenti e del proprio certificato del casellario giudiziale dei pertinenti reati descritti nelle Parti speciali "C", "D", "G" ed "I" del M.O.G.S..

L'Organizzazione ha individuato i membri del personale autorizzati al trattamento dei dati personali, dando loro disposizioni precise ed informandole sui principi normativi e legislativi in merito.

CAPITOLO 8 - Apparato sanzionatorio

8.1 Sanzioni in caso di violazione del Codice etico Safeguarding

Il presente Codice etico Safeguarding è parte integrante del M.O.G.S. dell'Organizzazione.

Di conseguenza, eventuali violazioni al presente Codice etico Safeguarding saranno sanzionate negli stessi modi previsti dal M.O.G.S. per una più eventuali violazioni di quest'ultimo.

Di seguito, si riportano le sanzioni previste:

A) Sanzioni per i collaboratori

Tutti i comportamenti dei collaboratori posti in essere in violazione delle regole comportamentali presenti nel presente Codice etico Safeguarding sono definiti ed intesi come illeciti disciplinari.

Le sanzioni disciplinari applicabili verso i collaboratori che abbiano commesso illeciti disciplinari rientrano tra quelle previste dall'art. 7 della l. n. 300/1970, titolata "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento" (c.d. "Statuto dei lavoratori"), nonché dal Contratto collettivo nazionale di lavoro e dai Contratti integrativi di settore applicabili.

Alla luce di ciò, i provvedimenti disciplinari applicabili sono, in ordine di gravità:

- il rimprovero verbale;
- il rimprovero scritto;
- la multa;
- la sospensione temporanea dal lavoro e dalla retribuzione;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

L'entità dei provvedimenti disciplinari sarà commisurata alle violazioni e mancanze dei lavoratori, facendo così riferimento diretto ai dettami del Contratto collettivo nazionale di lavoro e dai Contratti integrativi di settore applicabili.

In relazione a quanto appena illustrato, si prevede che:

- i provvedimenti di
  - rimprovero verbale;
  - rimprovero scritto;

- multa;
- sospensione temporanea dal lavoro e dalla retribuzione;

secondo l'entità, la tipologia e/o gravità della violazione, siano inflitti al lavoratore che:

a) trasgredisca alle procedure specifiche previste dal presente Codice etico Safeguarding;

b) svolga la propria attività lavorativa in modo non conforme alle prescrizioni del presente Codice etico Safeguarding;

- il provvedimento di
  - licenziamento con preavviso;

sia inflitto al lavoratore che:

a) svolga la propria attività lavorativa in modo non conforme alle prescrizioni del presente Codice etico Safeguarding con il fine di compiere un comportamento sanzionato dalle Linee guida Safeguarding;

- il provvedimento di
  - licenziamento senza preavviso;

sia inflitto al lavoratore che:

a) svolga la propria attività lavorativa in modo non conforme alle prescrizioni del presente Codice etico Safeguarding in modo tale da determinare l'applicazione delle misure previste dalle Linee guida Safeguarding a carico dell'Organizzazione, procurando, di conseguenza, alla stessa un grave nocumento morale e/o materiale.

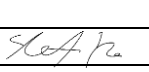
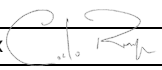
B) Sanzioni per gli amministratori
In caso di violazione del presente Codice etico Safeguarding da parte degli amministratori, il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni informerà l'Area direttiva generale e,

eventualmente, in caso di conflitto di interessi, l'assemblea dei soci, che deciderà la tipologia di iniziativa da intraprendere, anche in conformità al tipo di violazione commessa e alla sua gravità.

C) Sanzioni per i consulenti ed i fornitori
Ogni violazione del presente Codice etico Safeguarding posta in essere da parte dei consulenti o dei fornitori viene sanzionata secondo quanto previsto nelle clausole contrattuali attivate all'uopo e

inserite nei contratti stipulati con l'Organizzazione, che possono determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Inoltre, potrà essere avanzata richiesta di risarcimento qualora, da siffatto comportamento, derivino danni concreti all'associazione, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'Autorità giudiziaria delle misure previste dal d.lgs. n. 231/2001.

0	28/06/2024	PRIMA EMISSIONE	x 	x 
REVISIONE	DATA	CAUSALE	REDAZIONE E VERIFICA	APPROVAZIONE