



Federazione Italiana Sport Equestri

FEDERAZIONE ITALIANA SPORT EQUESTRI

CODICE ETICO

Approvato con Delibera del Consiglio Federale del 15/12/2010

INDICE

I) PREMESSA

- ART. 1 Codice etico**
- ART. 2 Ambito di applicazione**
- ART. 3 Natura della disposizioni**
- ART. 4 Definizione ed osservanza del codice etico**

II) PRINCIPI FONDAMENTALI

- ART. 5 Conformità a leggi e regolamenti e politica sociale**
- ART. 6 Regole di comportamento**
- ART. 7 Doveri di imparzialità**
- ART. 8 Doveri di riservatezza**
- ART. 9 Conflitto di interessi**
- ART. 10 Rapporti con la stampa**
- ART. 11 Attività collaterali**
- ART. 12 Regali e benefici**



Federazione Italiana Sport Equestri

III) RISORSE UMANE

ART. 13 Selezione del personale

ART. 14 Costituzione del rapporto di lavoro

ART. 15 Gestione e formazione del personale

ART. 16 Formazione e sviluppo del personale

IV) RAPPORTI CON I FORNITORI E COMPORTAMENTO NEGLI APPALTI, NEGOZIAZIONI E CONTRATTI

ART. 17 Condotta negli acquisti di beni e servizi

ART. 18 Comportamento delle ditte concorrenti ed appaltatrici

ART. 19 Comportamento del dipendente

ART. 20 Regali donazioni e benefici

ART. 21 Doveri del dirigente

ART. 22 Selezione dei collaboratori esterni

V) PREVENZIONE DEI RISCHI, TUTELA DELL'AMBIENTE E SICUREZZA E SALUTE NELLE ATTIVITA' SOCIALI

Art. 23 Sicurezza e salute

VI) MECCANISMI DI ATTUAZIONE - SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 24 - Attuazione controllo e sistema sanzionatorio

VII) L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Art. 25 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

VIII) CODICE DISCIPLINARE

Art. 26 Principi Generali

Art. 27 Tipologia e criteri di applicazione delle Sanzioni

Art. 28 Misure Sanzionatorie

CODICE ETICO



Federazione Italiana Sport Equestri

I) PREMESSA

La FISE ha lo scopo di promuovere, regolamentare e sviluppare in Italia gli Sport Equestri, di attuare programmi di formazione di cavalieri e tecnici nonché quello di promuovere e mantenere relazioni con le associazioni sportive internazionali.

Ha inoltre lo scopo di sviluppare l'attività agonistica finalizzata all'attività internazionale nell'ambito delle direttive impartite dalla FEI, in armonia con le deliberazioni del CIO e del CONI.

Le finalità istituzionali sono attuate e perseguite nel rispetto del principio della democrazia interna e di partecipazione all'attività sportiva in condizioni di uguaglianza e di pari opportunità, con esclusione di qualsiasi ingerenza razziale, politica o religiosa.

Per l'attuazione degli scopi sociali, la FISE potrà compiere tutte le operazioni immobiliari, industriali, finanziarie (in qualità di parte finanziata) e quant'altro che risulti utile per conseguire i propri scopi a giudizio dell'organo amministrativo, inclusa l'assunzione di partecipazioni o interessenze in altre società. In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, potrà dar corso alla costruzione di impianti o strutture sportive, inclusa l'acquisizione delle relative aree, sia in proprietà che in diritto di superficie o in concessione od altro titolo, nonché l'acquisto di immobili per scopi connessi alla propria attività; organizzare eventi e manifestazioni sportive nonché manifestazioni collaterali, promuovere e pubblicizzare la propria attività e la propria immagine anche utilizzando modelli, disegni, emblemi, loghi e quant'altro, direttamente o a mezzo terzi; svolgere ogni e qualsiasi altra attività per il conseguimento degli scopi sociali.

La FISE aspira a mantenere il rapporto di fiducia con tutti i soggetti che contribuiscono al raggiungimento della sua missione ed intende operare nel pieno rispetto della legge e dei principi di chiarezza e trasparenza e prevenire il rischio di comportamenti non etici.

In particolare, la convinzione di agire a vantaggio della Federazione non giustifica assolutamente l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

Art. 1 – Codice etico

Il presente Codice etico individua i valori che costituiscono l'etica sociale e reca una serie di norme sostanziali e comportamentali che dovranno essere rispettate da tutti coloro che operano presso la FISE, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nella organizzazione federale.

Specifica i doveri di lealtà, imparzialità, diligenza previsti per i dipendenti e contribuisce a garantire che le attività di tutti i soggetti siano poste in essere nel rispetto dei valori di



Federazione Italiana Sport Equestri

imparzialità, riservatezza e trasparenza riconducibili all'etica propria del pubblico servizio.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Il Codice etico si applica a tutti i dipendenti, nonché ai titolari di rapporti di collaborazione a vario titolo, o di rapporti che comportino una prestazione di opera o la fornitura di un servizio ed a persone autorizzate a frequentare gli uffici per effettuare studi e ricerche.

Il Codice si applica, altresì, a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Federazione ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Federazione stessa.

Art. 3 - Natura delle disposizioni

Le disposizioni contenute nel Codice di comportamento etico integrano le leggi civili e penali, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro.

Per quanto riguarda i dipendenti il rispetto della presente normativa è parte integrante delle obbligazioni contrattuali, ai sensi dell'art. 2104 e 2105 del codice civile e degli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale applicata.

Art. 4 - Definizione ed osservanza del Codice etico

Copia del presente Codice etico è consegnata ad ogni componente del Consiglio Federale e viene distribuita a tutti i dipendenti ed è portata a conoscenza di tutti i collaboratori, a vario titolo, al momento in cui si instaura il rapporto con la Federazione, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali adottabili secondo i criteri di proporzionalità ed immediatezza propri dei provvedimenti disciplinari.

I soggetti sopra indicati sono, pertanto, tenuti a conoscere il contenuto del Codice etico, ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione. In caso di dubbio su come procedere dovranno essere richiesti chiarimenti al responsabile della unità o ufficio di appartenenza o, la questione dovrà essere sottoposta all'attenzione dell'organo direttivo di cui si è componente.

II) PRINCIPI GENERALI

Art. 5 - Conformità a leggi e regolamenti e politica sociale



Federazione Italiana Sport Equestri

Tutte le attività sociali devono essere espletate in conformità alla legge e secondo le procedure interne; in genere, i comportamenti posti in essere sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale ed alla chiarezza e veridicità dei riscontri contabili.

La FISE opera, altresì, nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti nei paesi in cui si trova a svolgere la propria attività,.

Gli amministratori ed i dipendenti, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera.

La FISE non eroga contributi diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati politici organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

Art. 6 - Regole di comportamento

Tutti devono essere a conoscenza delle normative che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e dei conseguenziali comportamenti.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della FISE.

Tutti nell'ambito delle loro attività devono tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità integrità ed onestà, evitando atti e comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità, mantenendo rapporti improntati a fiducia e collaborazione, ispirati a correttezza, trasparenza e reciproco rispetto.

Non si deve abusare del ruolo rivestito all'interno della FISE, né porre in essere atti contrari ai doveri di ufficio, né omettere o posticipare un atto per interessi personali.

Nelle relazioni con l'esterno, le comunicazioni devono essere preventivamente autorizzate e devono essere adeguatamente motivate e documentate.

Informazioni o documenti, anche non riservati, di cui si è in possesso per rapporti professionali o per ragioni di ufficio, non possono essere utilizzati, salvo autorizzazione in tal senso da parte del responsabile dell'ufficio di competenza o dell'organo direttivo del quale si è componente.

Art. 7 - Doveri di imparzialità

Tutti devono operare con imparzialità e devono evitare trattamenti di favore e disparità di trattamento nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con la FISE.

Tutti devono astenersi dall'effettuare pressioni indebite e, qualora subiscano pressioni o richieste di favore che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa all'interno della



Federazione Italiana Sport Equestri

FISE, devono informare il responsabile dell'ufficio di appartenenza o l'organo direttivo del quale sono componenti.

Fermo il diritto di associazione ed il diritto di adesione a partiti politici e sindacali, il dipendente in caso di adesione ad associazioni, circoli od altri organismi di qualsiasi natura, i cui indirizzi possono influenzare lo svolgimento delle funzioni di ufficio, deve darne comunicazione all'azienda.

Art. 8 - Dovere di riservatezza

Tutti coloro che operano per qualsiasi titolo per conto della FISE sono tenuti a non divulgare notizie di atti e provvedimenti, prima che gli stessi siano formalizzati e comunicati alle parti interessate.

Non è consentito divulgare informazioni o notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che abbiano carattere di riservatezza, salvo specifica autorizzazione e nei casi previsti dal legislatore.

Non è consentito l'accesso a terzi ad atti e fascicoli se non nei casi e nei modi previsti dal legislatore ed in conformità alle prescrizioni interne.

E' necessario acquisire e trattare solo dati necessari per le finalità dell'ufficio di appartenenza ed in diretta connessione con le proprie funzioni e prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti, i documenti e le informazioni affidate.

Art. 9 - Conflitto di interessi

E' necessario prevenire situazioni di conflitto di interessi, in cui vengono coinvolti interessi personali o di persone collegate, quali familiari, parenti o conoscenti ed astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o a qualsiasi attività che possa determinare tale conflitto.

E' necessario astenersi nel caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza e di opportunità; parimenti, in ogni altro caso in cui la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità ed indipendenza della FISE.

Nei casi di cui al presente articolo, gli interessati devono informare tempestivamente il responsabile dell'ufficio dal quale dipendono o l'organo direttivo del quale sono componenti.

Art. 10 - Rapporti con la stampa

Non è consentito intrattenere rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di informazione, riguardanti le attività della FISE, salvo il caso di espresse autorizzazioni



Federazione Italiana Sport Equestri

da parte del responsabile dell'ufficio di appartenenza e previo consenso del servizio stampa.

Non è assolutamente consentito rilasciare affermazioni o comunicati che possano in qualsiasi modo ledere l'immagine della FISE.

Art. 11- Attività collaterali

Non è consentito svolgere attività che possano ledere l'immagine della FISE o che contrastino con i doveri di ufficio o che incidano sul corretto svolgimento delle funzioni affidate dalla Società.

Le strutture ed i beni della FISE devono essere destinati esclusivamente all'espletamento delle funzioni assegnate.

Art. 12 - Regali e benefici

Non è consentito accettare doni, beni ed altre utilità in relazione a rapporti esterni, anche di natura privata, connessi al proprio rapporto di lavoro presso la FISE, con eccezione dei regali di modico valore.

Nel caso in cui vengano offerti doni, beni od altre utilità eccedenti un modico valore o si ricevano pressioni illegittime, è necessario darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Non si devono offrire, in nessun modo o forma, doni, beni ed altre utilità, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, a soggetti con i quali vengono posti in essere rapporti connessi all'espletamento delle funzioni assegnate.

III) RISORSE UMANE

Art. 13 – Selezione del personale

La selezione del personale dipendente e quella dei collaboratori esterni è effettuata senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza, di professionalità e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Art. 14 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto ed al momento della costituzione del rapporto di lavoro l'interessato riceve tutte le informazioni relative alle funzioni e mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Art. 15 - Gestione e formazione del personale



Nella gestione del personale viene evitata qualsiasi forma di discriminazione e viene garantita pari opportunità. Le decisioni prese sono basate sui profili posseduti, sulle competenze e su considerazioni di merito.

Viene, altresì, contrastato qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo, affinché l'autorità venga esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

Art. 16 - Formazione e sviluppo del personale

Il personale è un fattore indispensabile per salvaguardare ed accrescere il valore della società.

Vengono, quindi, previsti specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze da parte di ciascun addetto; per quanto riguarda i dirigenti ed i responsabili di funzioni, gli stessi utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella propria struttura, favorendo lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori e creando le condizioni per lo sviluppo delle loro potenzialità.

IV) RAPPORTI CON I FORNITORI E COMPORTAMENTO NEGLI APPALTI, NEGOZIAZIONI E CONTRATTI

Art. 17 - Condotta negli acquisti di beni e servizi

La selezione dei fornitori, l'acquisto di beni e servizi, la determinazione delle condizioni di acquisto e la gestione dei rapporti contrattuali sono effettuate secondo la legislazione in vigore e secondo le procedure interne, nel rispetto dei principi previsti nel presente Codice etico.

In particolare: non viene precluso ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, assicurando ad ogni gara una concorrenza sufficiente (considerando almeno nella selezione del fornitore tre imprese) ed adottando nella scelta criteri oggettivi e documentabili; viene, inoltre, garantita la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto mediante un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate, la conservazione dei documenti ufficiali di gara e di quelli contrattuali per i periodi stabili dalla normativa vigente e dalle procedure interne di acquisto.

Art. 18 - Comportamento delle ditte concorrenti ed appaltatrici

La ditta concorrente o appaltatrice deve agire nel rispetto dei principi di buona fede, di correttezza professionale e lealtà nei confronti delle altre ditte; deve astenersi da comportamenti anticoncorrenziali e rispettare "le norme per la tutela della concorrenza e del mercato", contenute nella legge n. 287/1990.



Federazione Italiana Sport Equestri

Deve segnalare alla FISE qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità nelle fasi di svolgimento della gara e durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato; deve, altresì, segnalare qualsiasi richiesta anomala da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le relative decisioni inerenti alla gara od al contratto ed alla sua esecuzione.

Art. 19 - Comportamento del dipendente

Il dipendente assicura la parità di trattamento tra le imprese interessate, non ritarda né affida ad altri dipendenti lo svolgimento delle proprie attività.

Non utilizza per fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio e mantiene la massima riservatezza sui procedimenti di gara e sui nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione.

Mantiene una posizione di indipendenza, al fine di prevenire situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi e si astiene dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Informa il dirigente della propria partecipazione ad organismi i cui interessi siano connessi all'attività gestionale dell'ufficio.

Si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti entro il quarto grado o di conviventi ed in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza. Non accetta da soggetti che non siano la FISE retribuzioni od altre prestazioni cui è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio, né accetta incarichi di collaborazione con ditte che abbiano in corso forniture od appalti della FISE o ne abbiano avuto nel biennio precedente.

Art. 20 - Regali, donazioni e benefici

Nelle trattative e negoziazioni con i fornitori nell'esercizio del contratto sono vietati regali, benefici (sia diretti che indiretti), per ottenere un trattamento più favorevole, salvo quelli di uso di modico valore.

Il dipendente non chiede, né accetta per sé o per altri regali od altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da parte di fornitori, appaltatori, ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture ed agli appalti della FISE.

Art. 21 - Doveri del dirigente

Tutti gli obblighi previsti per i dipendenti devono essere osservati dal dirigente, il quale è tenuto, altresì, a vigilare sull'operato dei medesimi ed a collaborare attivamente ai controlli disposti dall'amministrazione, da autorità amministrativa o dall'autorità giudiziaria.



Federazione Italiana Sport Equestri

Art. 22 – Selezione dei collaboratori esterni

La selezione dei collaboratori esterni viene effettuata tra persone ed imprese di un certo livello, secondo criteri di merito, competenza e professionalità ed in base alle esigenze della Federazione.

Gli stessi devono agire con lealtà ed adempiere agli obblighi sottoscritti nel relativo contratto, nel rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.

V) PREVENZIONE DEI RISCHI, TUTELA DELL'AMBIENTE E SICUREZZA E SALUTE NELLE ATTIVITA' SOCIALI

Art. 23 – Sicurezza e salute

Impegno costante e prioritario della Federazione sono la prevenzione dei rischi, la tutela della salute e sicurezza nello svolgimento delle attività sociali nonché la tutela dell'ambiente.

Infatti, la Federazione opera affinché tutte le attività vengano svolte nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

A tal fine una struttura interna realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso l'adozione di idonee tecnologie.

VI) MECCANISMI DI ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 24 - Attuazione, controllo e sistema sanzionatorio

I dipendenti devono riferire prontamente ai loro superiori gerarchici (o a chi è altrimenti indicato come referente nel presente Codice) ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di Etica e di Condotta Aziendale. Qualora per giustificato motivo o per opportunità sia ritenuto sconsigliabile un riferimento diretto al proprio superiore gerarchico, sarà cura ed onere del dipendente comunicare direttamente con l'Organo di Controllo. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice.



Federazione Italiana Sport Equestri

Con riferimento alle notizie di possibile violazione delle norme contenute nel Codice etico, ciascuno dovrà rivolgersi al dirigente dell'unità organizzativa di appartenenza il quale, a sua volta, dovrà riferire al Segretario Generale e, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, ci si potrà rivolgere direttamente all'Organismo di Vigilanza, e, in attesa che venga costituito e reso operativo, direttamente al Segretario Generale.

Le segnalazioni saranno trattate con la massima confidenzialità da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e tutte le violazioni riferite (salvo quelle anonime) saranno immediatamente oggetto di indagine. A tal fine verrà indicato un indirizzo di posta elettronica dell'OdV cui potranno essere inoltrate le notizie di violazione del codice etico. È imperativo che le persone che abbiano segnalato pretese violazioni si astengano dal condurre da sé indagini preliminari. Le fasi istruttorie relative a tali violazioni possono infatti coinvolgere complesse questioni legali e, ponendo in essere iniziative autonome e non autorizzate, si potrebbe compromettere l'integrità e la validità della istruttoria istituzionale.

I dipendenti sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie ed a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria possono portare a severi provvedimenti disciplinari, incluso il licenziamento.

La FISE garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato le violazioni del Codice Etico, ed a seguito della segnalazione la stessa farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

Tutte le Unità della FISE ed in particolare l'Unità addetta alle Risorse Umane, facilitano ed accertano il rispetto del Codice etico da parte dei destinatari e ne promuovono la conoscenza.

La violazione dei principi fissati nel presente codice compromette il rapporto fiduciario tra la FISE ed i propri amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, fornitori e sarà perseguitata dalla FISE con tempestività attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati all'illecito riscontrato anche tenuto del sistema disciplinare contenuto nel CCNL applicabile. Ogni trasgressore delle regole comportamentali espresse all'interno del Codice Etico è pertanto soggetto alle sanzioni disciplinari commisurate alla gravità dell'atto compiuto, del danno arrecato o della potenzialità lesiva del fatto e degli eventuali precedenti. Tali sanzioni potranno comportare, nei casi più gravi, anche la risoluzione del rapporto.



Federazione Italiana Sport Equestri

La FISE a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti con soggetti che non operino nel rispetto della normativa vigente e secondo i valori e principi previsti dal Codice etico.

VII L'Organismo di Vigilanza

Art. 25 – Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di assicurare una scrupolosa osservanza, nonché un'omogenea interpretazione del Codice, il Consiglio Federale nomina un Organismo di Controllo Interno (OdV) definendone composizione e compiti.

Alla luce delle dimensioni della Federazione e della sua strutturazione funzionale ed operativa, l'OdV potrà essere composto dal Dr. Sergio Bernardini (Segretario Generale), con funzioni di Responsabile, da un esperto tecnico Dr. Luigi Zucca e farà uso del supporto tecnico dell'Avv. Riccardo Andriani (professionista esterno).

L'OdV si farà carico delle seguenti attività istituzionali:

- diffondere con la massima incisività ed operatività il Codice presso i dipendenti, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partner, le società partecipate ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- gestire, approfondire e verificare la normativa oggetto del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione legislativa;
- assicurare corretta interpretazione, attuazione e valutazione del Codice, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività lavorativa;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione delle norme aziendali, provvedendo, nel caso di infrazioni, all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- proteggere ed assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelando da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- segnalare alle funzioni aziendali competenti le eventuali situazioni anomale, al fine di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti, finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e delle modalità di comportamento per realizzarli,



Federazione Italiana Sport Equestri

- vigilare sul sistema di deleghe ai fini di garantire l'efficacia del presente Documento.

Con particolare riguardo ai rischi connessi alle aree individuate dal presente documento, l'OdV dovrà avere cura di verificare le seguenti circostanze:

- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni, sia finanziarie che operative;
- esaminare i sistemi in atto per assicurare il rispetto di politiche, piani, procedure, leggi e regolamenti, verificandone l'effettiva ottemperanza;
- verificare i sistemi in atto per la protezione del patrimonio e, ove occorra, accertarne l'effettiva consistenza;
- l'impiego delle risorse risponda a criteri di efficacia, economicità ed efficienza
- l'attività ed i progetti si svolgano secondo i piani e che i risultati siano coerenti con gli obiettivi ed i traguardi stabiliti.

A questo scopo, ed a livello più operativo, l'OdV terrà cura dell'organizzazione di un sistema di *internal auditing* che sia strutturato in modo da potere effettuare le necessarie verifiche sulle procedure e/o regolamenti esistenti in azienda. L'OdV potrà ad esempio fare effettuare dei controlli della documentazione aziendale.

Più in dettaglio la funzione di *internal audit* si occuperà di predisporre:

- un piano di audit;
- un regolamento approvato dal Consiglio Federale con definizione di ruolo, responsabilità ed obiettivi;
- un sistema di audit con l'evidenza dei diversi tipi di controllo, la loro periodicità, gli strumenti utilizzati (manuali dell'Associazione Internal Auditors, sistemi di monitoraggio rischi aziendali, ecc.), la formalizzazione istituzionale (reporting) al Consiglio Federale.

Nel caso specifico, il responsabile dell'OdV svolgerà un ruolo di interfaccia tra la funzione di Internal Auditing e la società o i professionisti esterni dell'Internal Auditing facendo da referente tra l'attività di auditing svolta all'esterno ed il Consiglio Federale.

L'OdV si impegnerà a tenere aggiornato il Consiglio Federale, su base continuativa, e, con cadenza almeno semestrale.



Federazione Italiana Sport Equestri

Ogni anno, inoltre, l'OdV trasmette al Consiglio Federale un report scritto sull'attuazione del presente documento.

VIII) Codice Disciplinare:

Art. 26 - Principi generali

Il sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

In particolare, il sistema di sanzioni commisurate alla condotta e applicabili in caso di violazione delle regole, oltre all'effetto deterrente per la commissione di illeciti, permette un'efficace azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza e garantisce l'effettività del Codice Etico e delle procedure applicate in Federazione.

Inoltre, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di qualsiasi procedimento, anche penale, avviato innanzi l'autorità giudiziaria, in quanto le norme previste dal codice etico e dal suo sistema discipline sono assunte dalla Federazione in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito penale ovvero amministrativo ovvero civile, che possa scaturire dalla condotta sanzionata.

Art. 27 - Tipologia e criteri di applicazione delle Sanzioni

La condotta tenuta dal lavoratore dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Codice Etico costituisce un illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei confronti di un lavoratore dipendente sono dettate nel rispetto dell'art. 7 L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e sono riconducibili alle sanzioni previste dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL e precisamente:

- Richiamo Verbale;
- Rimprovero Scritto;
- Multa;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;



Federazione Italiana Sport Equestri

- Sospensione dal servizio;
- Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni e il risarcimento degli eventuali danni sono commisurate alla condotta e alle conseguenze disciplinari, tenendo in particolare considerazione:

- Il livello di responsabilità gerarchica e autonomia del Dipendente;
- L'esistenza di precedenti disciplinari a carico del Dipendente;
- L'elemento soggettivo del comportamento del Dipendente (dolo, colpa lieve, colpa grave);
- Rilevanza degli obblighi violati;
- Entità del danno derivante alla Federazione o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- Eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- Altre circostanze in cui è maturata la violazione del Codice Etico.

Il Presidente ed il Segretario Generale, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, tengono sotto costante verifica e valutazione il sistema disciplinare, curandone l'applicazione e, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, irrogano le misure disciplinari.

Art. 28 - Misure Sanzionatorie

Nei confronti dei Dipendenti:

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:



Federazione Italiana Sport Equestri

- mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure e del codice etico, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) **richiamo verbale**: verrà applicata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.
- b) **rimprovero scritto**: verrà applicata nei casi di:
 - recidiva nelle violazioni di cui al punto a);



- violazione del codice etico o violazione colposa di norme procedurali o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
- c) **multa per un importo fino a quattro ore di retribuzione:** oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Codice etico e delle procedure; quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - l'inosservanza delle procedure riguardanti un procedimento in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione
 - reiterate violazioni di cui al precedente punto b);
- d) **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni e nei casi più gravi sospensione dai Servizi sino ad un massimo di sei mesi:** verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Federazione a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:
 - inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e delle procedure; all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la P.A.;
 - omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
 - inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;



Federazione Italiana Sport Equestri

- reiterate violazioni di cui al precedente punto c).
- e) **licenziamento con preavviso**: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività a necessario contatto con la P.A., nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.
- f) **licenziamento senza preavviso**: verrà applicata per mancanze commesse con dolo e colpe così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto 231/2001 tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione delle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
 - mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto f) la Federazione potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui la Federazione decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Federazione, l'applicazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Il datore di lavoro, salvo il caso di rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione



scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e comunque entro venti giorni da quando il datore di lavoro è venuto a conoscenza del fatto e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione della difesa del dipendente la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni. Le sanzioni del rimprovero verbale e scritto sono irrogate dal responsabile della struttura cui il dipendente lavora. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il responsabile della struttura segnala entro 10 giorni al datore di lavoro, i fatti da contestare al dipendente, per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. La mancata comunicazione nel termine predetto darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione. Qualora anche nel corso del procedimento, emerga che la sanzione da applicare non sia di spettanza del responsabile della struttura, questi, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti al datore di lavoro, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue comunque senza soluzione di continuità.

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data di contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data il procedimento si estingue.

Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

Il datore di lavoro, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle sopra indicate. Il datore di lavoro, ove ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura del procedimento, dandone una comunicazione all'interessato.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Con riferimento alla presente procedura sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto del principio di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.

Nei confronti dei Dirigenti



Federazione Italiana Sport Equestri

Anche nei confronti dei dirigenti che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni contenute nelle procedure e nel Codice Etico, verranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro di appartenenza. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia la sanzione è individuata nel licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa.

Nei confronti dei Collaboratori - Lavoratori autonomi

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Nei confronti del Consiglio Federale

Nel caso in cui siano uno dei Consiglieri Federali a violare il Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare il Consiglio federale, che prenderà gli opportuni provvedimenti.

Al fine di scongiurare comportamenti censurabili da parte dei Consiglieri Federali, viene sottoscritta dagli stessi una dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitto di interessi riportata in allegato (allegato "1").

Collaboratori Esterni e Partners

I comportamenti in contrasto con le norme deontologiche e con le prescrizioni delle procedure e del Codice Etico posti in essere da collaboratori esterni e partners, e tali da comportare il rischio di irrogazione delle sanzioni previste dal Decreto 231/01 a carico della Federazione possono determinare, in base alle clausole inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, con l'aggiunta dell'eventuale richiesta di risarcimento danni.



Federazione Italiana Sport Equestri

Dicembre 2010
Federazione Italiana Sport equestri