CODICE ETICO DI SPORT EDUCATION TEAM S.R.L. (SET)

Documento:	*Codice Etico*			
File:	*Codice Etico Sport Education Team s.r.l.*			
Versione:	**1**	Adozione del documento		
			Approvazione Amministratori del:	———

1) INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SET ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato.
Il Codice rappresenta l'insieme dei principi etici e delle regole di condotta che la Società riconosce come propri e ai quali intende conformare lo svolgimento della propria attività imprenditoriale, richiedendone l'osservanza a tutti coloro che operano per il suo conto e nel suo interesse.
La Società, operando nel settore dei servizi medici e della fisioterapia, è consapevole della rilevanza sociale della propria attività e dell'importanza fondamentale del rispetto dei principi di legalità, correttezza, integrità e trasparenza nello svolgimento delle prestazioni sanitarie.
L'adozione del presente Codice risponde alle esigenze previste dagli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, che richiedono l'istituzione di un sistema disciplinare e di regole di condotta idonee a prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.
La giurisprudenza della Corte di Cassazione ha più volte ribadito che la mera adozione formale del Modello organizzativo non è sufficiente, essendo necessario che lo stesso sia effettivamente reso operativo e che il codice etico costituisca uno strumento concreto di orientamento dei comportamenti aziendali (Cass. Pen., Sez. IV, n. 38025/2022).

Il rispetto delle leggi, la trasparenza nei rapporti interpersonali, la reciproca fiducia, la buona fede e l'integrità sono valori che SET considera fondamentali e che debbono sempre essere osservati.

Deve essere precisato che questo Codice si applica a tutti i dipendenti, a tutti coloro che collaborano con la Società e con riferimento a tutte le attività della stessa.

Gli stessi principi etici e comportamentali previsti in questo Codice sono altresì richiesti a tutti i partner commerciali della Società.

La Società, attraverso il Codice, intende:

- definire i valori ed i principi etici che informano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività della Società;

- formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei seguenti principi: priorità degli interessi sociali rispetto agli interessi personali, divieto di abusare della propria posizione, conservazione e valorizzazione del patrimonio della Società, rispetto dei diritti altrui, legalità, non discriminazione, rispetto delle informazioni riservate, lealtà e correttezza negli affari, adozione di sistemi di controllo interni efficienti e dettagliati, impegno a comunicare eventuali violazioni di legge e di *policy*. Rivestono particolare importanza per la Società, inoltre, la tutela della persona, la protezione dell'ambiente, della salute dei lavoratori e del pubblico in generale;
- indicare ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dei rapporti con la Società;
- evidenziare gli strumenti di attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ("**Modello**").

2) DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE

SET considera la conformità con le leggi un requisito fondamentale per sé e per tutti i suoi collaboratori.
La Società si preoccupa che tutti i suoi dipendenti e collaboratori siano informati sulle disposizioni che regolano la sicurezza nello svolgimento dell'attività aziendale, la tutela della salute, nonché sulle norme che disciplinano il loro lavoro.
La Società si preoccupa altresì che i dirigenti ed i responsabili siano in grado di fornire le delucidazioni e le istruzioni che, a seconda dei casi, si rendano necessarie e/o opportune.

Gli amministratori e i dipendenti della Società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i fornitori e chiunque abbia rapporti con la Società.

I contratti con consulenti, fornitori e partner commerciali in generale contengono apposite clausole di impegno a rispettare il Modello di SET ed il presente Codice.

L'osservanza del presente Codice è condizione essenziale per instaurare e mantenere il rapporto contrattuale con la Società.

A tal fine:

- ogni destinatario è tenuto a conoscere le disposizioni del Codice relative alle proprie mansioni e responsabilità;
- i nuovi assunti, i consulenti e i collaboratori ricevono copia del Codice all'atto dell'instaurazione del rapporto;
- la Società promuove la conoscenza del Codice attraverso attività di formazione periodica.

Al fine di garantirne la massima conoscenza e diffusione, il Codice è:

- pubblicato sul sito internet della Società nella sezione dedicata;
- distribuito in formato cartaceo o elettronico a tutti i destinatari;
- esposto nelle bacheche aziendali;
- consegnato all'Organismo di Vigilanza per l'esercizio delle proprie funzioni.

3) PRINCIPI ETICI GENERALI

3.1 Legalità

La Società svolge la propria attività nel rispetto rigoroso della normativa vigente, italiana ed europea, delle disposizioni regolamentari e dei provvedimenti delle Autorità competenti.

Il conseguimento degli obiettivi aziendali non può mai giustificare una condotta contraria alla legge o ai principi etici contenuti nel presente Codice.

3.2 Integrità e correttezza

La Società ispira la propria condotta ai principi di onestà, correttezza, buona fede e lealtà in tutti i rapporti interni ed esterni.

Sono vietate condotte fraudolente, ingannevoli o che in qualsiasi modo possano ledere l'integrità morale e professionale della Società.

3.3 Trasparenza

Le operazioni e le transazioni effettuate dalla Società devono essere:

- legittime, coerenti, congrue e verificabili;
- autorizzate, documentate e registrate in modo veritiero, completo e tempestivo;
- sottoposte a controlli preventivi e consuntivi da parte delle funzioni competenti.

È vietata qualsiasi forma di occultamento, omissione o falsificazione di informazioni nelle comunicazioni interne ed esterne, nella documentazione aziendale, nelle scritture contabili e nelle dichiarazioni rese alle Autorità.

3.4 Riservatezza e protezione dei dati personali

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività e assicura il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR).

È fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per finalità diverse da quelle istituzionali o per trarne vantaggio personale.

I dati relativi ai pazienti sono trattati con la massima riservatezza, nel rispetto del segreto professionale e delle disposizioni in materia di privacy sanitaria.

3.5 Tutela della salute e sicurezza

La Società considera la tutela della salute e della sicurezza dei pazienti, dei lavoratori e di chiunque operi nelle proprie strutture un valore primario e irrinunciabile.

Conformemente all'art. 30 del D.lgs. 81/2008, la Società si impegna a:

-assicurare il rispetto di tutti gli obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- effettuare la valutazione dei rischi e adottare le misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- garantire la formazione e l'informazione dei lavoratori;
- verificare periodicamente l'applicazione delle procedure di sicurezza.

3.6 Dignità e valorizzazione delle persone

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e si impegna a valorizzare il contributo professionale di ciascun collaboratore.

Tutti i dipendenti e collaboratori di SET hanno il diritto di essere trattati nel rispetto delle leggi nonché dei contratti collettivi ed individuali.

Sono vietate:
- qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e convinzioni religiose;
- condotte di molestia, mobbing o che comunque arrechino offesa alla dignità personale;
- richieste o minacce volte ad indurre comportamenti illeciti o contrari al presente Codice.

3.7 Responsabilità verso la collettività

La Società, in quanto operante nel settore sanitario, riconosce la propria responsabilità sociale e si impegna a:
- erogare prestazioni mediche e fisioterapiche secondo criteri di appropriatezza, efficacia e qualità;
- contribuire al buon funzionamento del sistema sanitario, pubblico e privato;
- operare nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale.

4) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ PUBBLICHE

4.1 Principi generali

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.), gli enti pubblici, le Autorità di vigilanza e controllo, la Magistratura e gli organi di polizia giudiziaria devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione.

È fatto assoluto divieto di:

- promettere, offrire o corrispondere, direttamente o indirettamente, denaro, doni, omaggi o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- indurre indebitamente un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a compiere o omettere un atto contrario ai doveri d'ufficio;

- accettare richieste di utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Tali divieti trovano fondamento nell'art. 25 del D.lgs. 231/2001, che prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di corruzione, concussione e induzione indebita.

4.2 Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale e le Aziende Sanitarie

Con riferimento alle convenzioni, agli accreditamenti e ai rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN), le Aziende Sanitarie Locali (ASL), le Aziende Ospedaliere e gli altri enti del servizio sanitario pubblico:

a) È fatto divieto di:
- presentare documentazione falsa o attestare falsamente requisiti per ottenere o mantenere autorizzazioni, accreditamenti o convenzioni;
- omettere informazioni rilevanti nelle comunicazioni con le Autorità sanitarie;
- fatturare o rendicontare prestazioni sanitarie non effettivamente erogate o eseguite in modo diverso da quanto documentato;
- inserire nel sistema informatico regionale prestazioni con indicazione di false date di esecuzione per ottenere rimborsi indebiti;
- erogare prestazioni oltre i limiti di budget contrattualmente previsti e successivamente rendicontarle come riferite a periodi diversi;
- corrispondere utilità a dipendenti pubblici per ottenere prescrizioni, invii di pazienti o altri vantaggi.

b) Le prestazioni sanitarie erogate in favore di strutture convenzionate con il SSN devono:

- essere effettivamente eseguite secondo appropriatezza clinica e nel rispetto dei protocolli diagnostico-terapeutici;
- essere documentate nelle cartelle cliniche e nelle schede del paziente in modo veritiero e conforme alle reali condizioni del paziente;
- essere rendicontate in maniera corretta e trasparente nei tempi e nei modi previsti dalle convenzioni.

4.3 Rapporti con organi ispettivi e di vigilanza

Nei rapporti con NAS, Ispettorati del Lavoro, ASL, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali e ogni altro organo ispettivo o di vigilanza, è fatto obbligo a tutti i destinatari di prestare la massima collaborazione, fornire informazioni veritiere, complete e tempestive e consentire l'accesso ai documenti, alle strutture e ai sistemi

informativi nei limiti richiesti, nonché di dottare tempestivamente le misure correttive eventualmente prescritte.

È fatto espressamente divieto di
- ostacolare in qualsiasi modo l'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza (art. 25-ter, comma 1, lett. s), D.lgs. 231/2001);
- occultare, distruggere o alterare documentazione rilevante;
- rendere dichiarazioni false o reticenti.

4.4 Omaggi e regali

Nei rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio è vietato offrire o promettere doni, omaggi o altre utilità, salvo quelli di modico valore (non superiore a € 150,00) conformi agli usi commerciali e alla normale cortesia.

Sono vietate le spese di rappresentanza non adeguatamente giustificate e documentate.
Ogni spesa di rappresentanza deve essere previamente autorizzata secondo le procedure aziendali e risultare da documentazione idonea a comprovarne la legittimità, la finalità istituzionale e la congruità rispetto alla funzione.

4.5 Incarichi a soggetti pubblici

L'eventuale conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione a soggetti che rivestono o hanno rivestito negli ultimi tre anni cariche pubbliche o funzioni presso enti del SSN deve:
- essere previamente autorizzato dall'Organismo di Vigilanza;
- essere fondato su reali esigenze aziendali documentate;
- prevedere compensi congrui e proporzionati all'attività effettivamente svolta;
- essere regolato da contratto scritto con indicazione specifica dell'oggetto della prestazione.

5) ATTIVITÀ SANITARIA E RAPPORTI CON I PAZIENTI

5.1 Qualità e appropriatezza delle prestazioni

La Società si impegna a garantire prestazioni mediche e fisioterapiche:

- conformi alle *leges artis* e alle linee guida scientifiche riconosciute;
- appropriate rispetto alle condizioni cliniche del paziente;

- eseguite da personale qualificato e adeguatamente formato;
- documentate in modo completo e veritiero nella cartella clinica o nella documentazione sanitaria.

È fatto divieto di:

- eseguire prestazioni sanitarie non necessarie o inappropriate al solo fine di incrementare i ricavi;
- attestare falsamente nelle cartelle cliniche, nelle schede del paziente o in altri documenti sanitari diagnosi, trattamenti, esami o condizioni cliniche del paziente;
- prescrivere prestazioni diagnostiche o terapeutiche in assenza di indicazione clinica.

5.2 Consenso informato e diritti del paziente

La Società garantisce il rispetto dei diritti fondamentali del paziente, quali a titolo esemplificativo, il diritto all'informazione chiara, comprensibile e completa sulle prestazioni proposte; il diritto al consenso informato libero e revocabile ed il diritto alla riservatezza e al segreto professionale.

4.3 Trasparenza tariffaria

Le tariffe applicate per le prestazioni private devono essere comunicate al paziente in modo chiaro e preventivo ed essere conformi agli eventuali tariffari professionali o convenzionali applicabili.

Le tariffe applicate devono essere documentate in fattura o ricevuta fiscale con indicazione analitica delle prestazioni erogate.

È fatto espresso divieto di:

(i) richiedere compensi non giustificati o sproporzionati rispetto alla prestazione effettuata;
(ii) omettere l'emissione di documentazione fiscale;
(iii) frazionare artificiosamente le prestazioni per aggirare i limiti di budget o di rimborso.

5.4 Rapporti con medici prescrittori esterni

Nei rapporti con medici di medicina generale, specialisti ospedalieri o altri professionisti che possano indirizzare pazienti verso la Società è fatto assoluto divieto di:

(i) corrispondere compensi, provvigioni o utilità in cambio di prescrizioni, invii di pazienti o altre forme di intermediazione (art. 2635 cod. civ. - corruzione tra privati);
(ii) offrire vantaggi economici o di altra natura per influenzare le scelte terapeutiche;
(iii) instaurare accordi collusivi per la spartizione di pazienti.

Sono consentite solo forme di collaborazione scientifica e professionale legittime, adeguatamente formalizzate e remunerate in misura congrua rispetto all'attività effettivamente svolta.

6) GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

6.1 Trasparenza e veridicità delle scritture contabili

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di SET.
La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, nonché dai principi contabili applicabili.
Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

6.2 Bilancio e comunicazioni sociali

Le informazioni contenute nel bilancio d'esercizio, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali devono:
i) essere veritiere, complete e rappresentare fedelmente la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
ii) essere redatte nel rispetto dei principi contabili e della normativa vigente;
iii) consentire ai soci, ai creditori e ai terzi di formulare un giudizio informato sulla Società.

Gli Amministratori sono tenuti a esercitare le proprie funzioni con diligenza, indipendenza e nel rispetto dei doveri imposti dalla legge e dallo statuto.

6.3 Adempimenti fiscali

La Società assicura il puntuale adempimento di tutti gli obblighi tributari.

È fatto divieto di presentare dichiarazioni fiscali fraudolente mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ed altri artifici, ovvero occultare o distruggere documenti contabili con l'intento di sottrarre la Società al pagamento delle imposte.

È fatto altresì divieto di emettere fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Tali condotte integrano i reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001.

6.4 Flussi finanziari e gestione della cassa

I movimenti finanziari devono:

(i) essere effettuati mediante strumenti tracciabili quando previsto dalla normativa antiriciclaggio;
(ii) essere autorizzati secondo il sistema di deleghe e procure aziendali;
(iii) essere documentati e registrati tempestivamente.

È fatto divieto di costituire fondi o disponibilità non registrate, effettuare pagamenti in contanti oltre i limiti di legge ed utilizzare risorse aziendali per finalità estranee all'oggetto sociale.

7) GESTIONE DEL PERSONALE E RAPPORTI DI LAVORO

7.1 Selezione e assunzione

Le procedure di selezione del personale devono essere condotte in modo imparziale, trasparente e basato sulla valutazione delle competenze, delle esperienze professionali e dell'idoneità dei candidati.

È vietato favorire candidati in ragione di relazioni personali, parentela o affiliazione politica.

È altresì vietato discriminare i candidati per motivi non connessi ai requisiti professionali e richiedere informazioni non pertinenti alla valutazione professionale.

7.2 Gestione del rapporto di lavoro

La Società si impegna a rispettare integralmente la normativa in materia di lavoro, previdenza e assistenza ed applicare i contratti collettivi di riferimento.

La Società garantisce condizioni di lavoro dignitose e sicure e promuove la crescita professionale attraverso la formazione continua.

È fatto divieto di:

Instaurare rapporti di lavoro irregolari o non dichiarati;
Omettere il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
Imporre orari di lavoro o condizioni contrattuali in violazione delle disposizioni di legge.

7.3 Salute e sicurezza sul lavoro

In conformità all'art. 30 del D.lgs. 81/2008, la Società adotta un modello di organizzazione e gestione della sicurezza che prevede:

a) il rispetto degli standard tecnico-strutturali relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro;
b) la valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
c) le attività di sorveglianza sanitaria;
d) la formazione e informazione dei lavoratori;
e) la vigilanza sul rispetto delle procedure di sicurezza;
f) la verifica periodica dell'efficacia delle misure adottate.

Ogni lavoratore è tenuto a osservare le disposizioni e le istruzioni impartite in materia di sicurezza ed utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale.

Ogni lavoratore deve segnalare immediatamente situazioni di pericolo.

I responsabili e i preposti sono tenuti a:

- vigilare sull'osservanza delle procedure di sicurezza;
- intervenire tempestivamente in caso di violazioni o situazioni di pericolo;
- segnalare carenze organizzative o di risorse.

7.4 Molestie e comportamenti illeciti

È fatto assoluto divieto di:

- porre in essere comportamenti di molestia sessuale, mobbing o straining;
- discriminare i lavoratori per ragioni di sesso, età, orientamento sessuale, razza, nazionalità, opinioni politiche o religiose, condizioni di salute;
- richiedere o indurre lavoratori a compiere atti illeciti o contrari al presente Codice;
- operare ritorsioni nei confronti di chi segnala violazioni o rifiuta di compiere atti illeciti.

8) RAPPORTI CON FORNITORI, PARTNER E TERZI

8.1 Selezione dei fornitori

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi.

La selezione dei fornitori e l'affidamento di contratti di appalto o fornitura devono avvenire sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, quali:

- qualità dei prodotti o servizi offerti;
- competitività delle condizioni economiche;
- affidabilità e solidità del fornitore;
- conformità alle disposizioni di legge e ai requisiti tecnici.

È vietato privilegiare fornitori in ragione di relazioni personali o utilità ricevute ed accettare regali, omaggi o utilità da fornitori attuali o potenziali, salvo quelli di modico valore conformi agli usi.

È altresì fatto divieto di instaurare rapporti con fornitori che non rispettano la normativa in materia di lavoro, sicurezza, ambiente o fiscale.

8.2 Esecuzione dei contratti

I rapporti contrattuali con fornitori, partner e terzi devono essere:

- regolati da contratti scritti che definiscano chiaramente l'oggetto, le condizioni economiche e le responsabilità;
- eseguiti nel rispetto delle clausole pattuite;
- documentati in modo completo e verificabile.

La Società è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con i clienti nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo spirito informa il rapporto della Società con i propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.
Nei rapporti con clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali e i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.
Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di SET.

9) CONTROLLO INTERNO

Ogni collaboratore dovrà essere in possesso di una copia di questo Codice di comportamento ed ai nuovi assunti esso verrà allegato al contratto di lavoro. Inoltre copia di questo Codice sarà affissa nella bacheca aziendale in modo che tutti possano agevolmente prenderne adeguata visione e piena conoscenza.

I dirigenti ed i responsabili dovranno effettuare opportuni controlli e verifiche per accertare la conformità dei comportamenti alle prescrizioni di questo Codice.

Gli Amministratori di SET, nell'ambito dei propri compiti istituzionali di valutazione del generale andamento della gestione nonché di verifica dell'adeguatezza delle strutture e degli assetti organizzativi ed amministrativi, vigilerà sull'osservanza delle prescrizioni del presente Codice e potrà predisporre uno specifico sistema di controllo interno ponendo in essere gli strumenti e le misure più idonee anche a

prevenire ed in ogni caso a sanzionare i comportamenti illeciti previsti dal D.Lgs. 8.6.2001 n. 231.

8) FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, tutti i destinatari sono tenuti a un obbligo d'informativa verso l'Organismo di Vigilanza.
Il personale della Società e coloro i quali operano su mandato della Società, sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto:

- ai principi di comportamento e di controllo descritti nel Modello;
- alle norme comportamentali richiamate dal Codice;
- ai reati richiamati dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

Tutti i destinatari sono tenuti inoltre a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- ogni atto, provvedimento, citazione a testimoniare e procedimento giudiziario che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa, sotto qualsiasi profilo;
- ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altra utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da utilizzare in procedimenti penali.

Le segnalazioni in oggetto dovranno essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza mediante il canale di segnalazione previsto dal Modello che è la casella email odv@sporteduteam.com
L'Organismo di Vigilanza deve agire in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando loro la riservatezza, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, si impegna a rispettare il Codice e a contribuire attivamente ad assicurarne il rispetto da parte di tutti i destinatari.