



CODICE ETICO

***Codice etico
comportamentale
(D. Lgs. 231/2001)***

*Approvato con delibera
del C.d.A. il 28/09/2020*

1. Premessa	pag. 4
2. Soggetti Destinatari del Codice Etico	pag. 5
3. Principi generali	pag. 6
Onestà e correttezza	pag. 6
Trasparenza	pag. 7
Impegno sociale	pag. 7
Legalità	pag. 7
Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità	pag. 7
Sicurezza salvaguardia della salute e condizioni di lavoro	pag. 8
Riservatezza	pag. 8
4. Criteri di condotta	pag. 8
4.1. Criteri di condotta nelle relazioni con i soci e in materia contabile	pag. 8
Antiriciclaggio	pag. 8
Trasparenza delle Registrazioni Contabili	pag. 9
I rapporti finanziari (da intendersi come rendiconti e comunicazioni reddituali e patrimoniali)	pag. 10
L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale	pag. 10
I controlli interni	pag. 11
Comunicazione aziendale e riservatezza delle informazioni	pag. 12
Rispettabilità delle controparti	pag. 12
4.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori e la Società	pag. 12
Assunzione e inserimento delle persone	pag. 12

Tutela della Privacy	pag. 13
Consulenze e servizi professionali	pag. 14
Conflitto di interessi	pag. 14
Computer e mezzi di comunicazione	pag. 15
4.3 Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	pag. 16
4.4 Regole di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti	pag. 16
4.5 Regole di condotta nelle relazioni nello svolgimento delle attività sportive	pag. 17
5. Modalità di attuazione del Codice Etico	pag. 19
L'efficacia del codice verso i soggetti terzi	pag. 19
Il valore contrattuale del Codice	pag. 19
Gli impegni comuni	pag. 20
Le regole di condotta dei Vertici aziendali	pag. 21
Gli obblighi dei Responsabili di Funzione	pag. 21
Gli obblighi dei dipendenti	pag. 21
La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio	pag. 22
Tutela dei segnalanti	pag. 23
Responsabilità	pag. 23
Indagini sulle violazioni	pag. 24
Nessuna ritorsione	pag. 24
Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari	pag. 24
Individuazione preventiva delle infrazioni	pag. 26
Per qualunque ulteriore informazione	pag. 26

1. Premessa

VIRTUS PALLACANESTRO BOLOGNA S.P.A. (di seguito, “**VIRTUS**” o la “**Società**”) è uno dei più grandi club della pallacanestro italiana e una pietra miliare del basket europeo. Alle spalle di una squadra vantante una lunga storia fatta di numerosi trofei, a livello nazionale e internazionale, vi è una solida società, che porta avanti quotidianamente i valori di una gestione aziendale professionale. Dentro e fuori dal campo, l’obiettivo è quello di proporsi come una realtà strutturata, capace di imporsi ai vertici nazionali ed europei del basket professionistico. Grazie al rapporto con Segafredo Zanetti Spa, gruppo multinazionale tra i più grandi produttori al mondo di caffè, che per passione investe da anni nel settore sportivo, con Virtus, ormai per la quinta stagione consecutiva, viene portato avanti un percorso d’eccellenza. Obiettivo di Virtus è far raggiungere una dimensione internazionale al suo *brand*, lavorando per offrire ai propri tifosi un palcoscenico d’eccezione, quale la Virtus Segafredo Arena. L’impegno sociale, volto a restituire valore alla comunità d’appartenenza ed investire nei giovani, è per Virtus un altro principio cardine, su cui fondare quotidianamente la propria attività.

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “**Codice**”) è espressione dei principi etici e dei valori assunti dai Collaboratori¹ della Società nel raggiungimento dell’oggetto sociale.

Il Codice rappresenta, altresì, le misure che la Società intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito, anche “**Decreto**”) e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne alla Società da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari. Dunque, i principi contenuti nel presente Codice si estendono ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico è così composto:

¹ Per Collaboratori si intendono gli amministratori, i componenti degli organi di controllo, i giocatori, le risorse umane delle aree sportive e non sportive, e in generale quelle figure che in forza di specifici mandati o procure, rappresentano la Società verso terzi.

- ✓ **principi generali:** i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da VIRTUS per l'affermazione della propria missione, ai quali i diversi soggetti coinvolti sono tenuti ad ispirarsi per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società;
- ✓ **criteri di condotta:** forniscono le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori di VIRTUS sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- ✓ **modalità di attuazione:** descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

I Collaboratori della Società si impegnano, pertanto, a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice nonché nelle altre *policies* di natura etico-comportamentale comunque adottate da VIRTUS.

Predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, la Società garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e terrà monitorata l'effettiva osservanza dello stesso.

2. Soggetti Destinatari del Codice Etico

I Soggetti Destinatari del Codice Etico (di seguito, anche i “**Soggetti Destinatari**”) sono:

- i membri del Consiglio di Amministrazione (di seguito, il “**C.d.A.**”);
- gli organi di controllo societario (Collegio Sindacale, Revisore legale dei conti);
- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i giocatori della squadra maschile, delle squadre giovanili i cui componenti minorenni siano in grado di comprendere il valore etico-sociale delle proprie azioni, gli allenatori e gli altri soggetti che fanno parte dell'organico della Società (ad esempio: staff tecnico, sanitario, medico) a prescindere dalla forma contrattuale;
- i fornitori, i collaboratori esterni, quali ad esempio gli agenti, gli osservatori, gli intermediari, nonché altri collaboratori occasionali della Società;
- gli altri soggetti terzi con i quali VIRTUS intrattenga rapporti contrattuali che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività

in nome e per conto della Società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima.

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, i vertici della Società si impegnano a:

- ✓ realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- ✓ assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet e nella Intranet aziendale;
- ✓ verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- ✓ garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ✓ adottare adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

Da ultimo, i dipendenti di VIRTUS - essendo il Codice Etico parte integrante del rapporto di lavoro - si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

3. Principi generali

Onestà e correttezza

VIRTUS imposta le relazioni con gli *stakeholders*² nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà e integrità in un quadro di concorrenza sportiva e di *business*

² Per "stakeholders" si intendono tutti i soggetti (persone, organizzazioni, gruppi di persone) che detengono un interesse - di qualsiasi genere - nei confronti della Società.

leale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non onesto.

Trasparenza

I collaboratori di VIRTUS sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, accurate, complete e comprensibili in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società gli *stakeholders* siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella predisposizione di eventuali contratti, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Impegno sociale

VIRTUS nel rispetto della propria tradizione e degli stakeholder vuole promuovere una cultura sportiva quanto più responsabile riconoscendo il valore sociale del basket come parte integrante della società.

Legalità

VIRTUS, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi nazionali e dei regolamenti sportivi nazionali ed internazionali.

Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato sulla razza, il credo religioso, l'età, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la nazionalità, l'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

VIRTUS ritiene che le diversità siano un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze.

VIRTUS assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione. Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione o *mobbing*.



Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

VIRTUS si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, nonché a favorirne l'applicazione all'interno dell'azienda.

La Società si impegna, altresì, a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti.

VIRTUS effettua un controllo costante dei locali e degli relativi impianti sportivi che ha in proprietà o in affitto o dei quali disponga a qualsiasi titolo, anche al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi considerati imminenti, per garantire i livelli più elevati di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro.

I collaboratori di VIRTUS assicurano la massima collaborazione e disponibilità nei confronti del RSPP e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia.

Riservatezza

I collaboratori della Società si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività. VIRTUS richiede, altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio e agli obiettivi della Società.

4. Criteri di Condotta

4.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i soci e in materia contabile

Antiriciclaggio

VIRTUS assicura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche.



VIRTUS applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali.

La Società procede, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui *partner* e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. La Società verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di denaro o di beni derivanti da attività criminali.

Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

E' vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte.



Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente o collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore ne riferisce all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV").

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore di VIRTUS, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

I rapporti finanziari (da intendersi come rendiconti e comunicazioni reddituali e patrimoniali)

La Società si fa carico di rispettare tutte le direttive riguardanti la stesura di rapporti finanziari. Tutti i Soggetti Destinatari che si occupano della stesura di rapporti finanziari, devono operare in modo che non si verifichino infedeltà che potrebbero turbare la corretta rappresentazione della realtà nell'ambito dei rapporti finanziari della Società. Per assicurare l'alta qualità nella divulgazione delle informazioni finanziarie, deve essere riferita all'OdV, ovvero al proprio superiore, qualsiasi condotta infedele da parte dei Soggetti Destinatari che si occupano della preparazione delle relazioni finanziarie di VIRTUS, qualsiasi conflitto di interessi reale o apparente che coinvolge detti soggetti, e qualsiasi inosservanza di regole etiche applicabili a tale personale.

L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale

È dovere di ogni Destinatario documentare e riferire tutte le informazioni attinenti la gestione aziendale in modo veritiero e accurato. La documentazione aziendale deve rispecchiare esattamente i fatti di gestione della Società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere od occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di ogni altra documentazione della Società idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica della stessa.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto di VIRTUS.

È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

La documentazione deve essere conservata e distrutta secondo le regole di conservazione/eliminazione di VIRTUS.

I documenti che non devono più essere conservati secondo le regole di conservazione/eliminazione dei documenti della Società devono essere distrutti o eliminati in modo definitivo.

I controlli interni

VIRTUS promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata a sani criteri economici.

Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti adottati da VIRTUS al fine di orientare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti di VIRTUS, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno. La Società garantisce agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'OdV, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo; sono vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali.

Comunicazione aziendale e riservatezza delle informazioni

La comunicazione, all'interno e all'esterno della Società, deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura per la Società.

Non devono essere comunicate all'esterno, anche attraverso social media, informazioni relative alla Società non già rese pubbliche, è altresì vietato diffondere contenuti, immagini, documenti scritti o audio-video di proprietà della Virtus, senza autorizzazione.

Le informazioni ed i documenti riservati, i progetti di lavoro, il know-how, vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua. I soggetti che per ragioni di lavoro vi hanno accesso devono comunque trattarli secondo le istruzioni e le procedure fissate dalla Società.

Rispettabilità delle controparti

I Soggetti Destinatari, prima di instaurare rapporti d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali, devono assicurarsi che quest'ultimi godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati soltanto in attività lecite e che si ispirino a principi etici eguagliabili a quelli di VIRTUS.

4.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori e la Società

Assunzione e inserimento delle persone

Le assunzioni rispondono, da un lato, alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, dall'altro, all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per garantire la crescita e lo sviluppo della Società.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità dell'ufficio del personale ed è effettuata nel rispetto della vigente disciplina in tema di *privacy*, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme

del presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

Tutela della Privacy

VIRTUS è consapevole della centralità assunta dal tema della *privacy* in ogni declinazione dell'attività di impresa.

Per tale ragione, si impegna - in piena applicazione del principio di *accountability* - ad attuare e mantenere aggiornate tutte le misure necessarie a conformare l'attività aziendale alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché al D. Lgs. 196/2003, così come adeguato dal D. Lgs. 101/2018.

In linea generale, i dati personali:

- *sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;*
- *sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modalità compatibili con tali finalità;*
- *adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;*
- *esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;*
- *conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;*
- *trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.*

É vietato raccogliere o trattare dati sensibili degli interessati se non nei casi di eccezione previsti dalla normativa (a titolo di esempio, per assolvere gli obblighi del titolare o tutelare i diritti dell'interessato nell'esecuzione del rapporto di lavoro).

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla *Privacy* o alle *policies* adottate in materia da VIRTUS, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio diretto superiore, al responsabile per il trattamento dei dati personali ed all'OdV.

Consulenze e servizi professionali

I consulenti e i lavoratori temporanei esterni, nonché i fornitori, hanno l'obbligo di osservare gli stessi *standard* di comportamento dei dipendenti di VIRTUS quando conducono affari con o per conto della Società.

Nessun dipendente è autorizzato, neanche in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto non consentito dalla politica sociale.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della stessa.

L'utilizzo del nome e del prestigio della Società è tassativamente vietato all'ex prestatore di servizi e consulente dopo la cessazione del rapporto di lavoro con VIRTUS.

L'integrità commerciale è un fattore chiave *standard* per la selezione ed il mantenimento dei rapporti con chi rappresenta la Società.

Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse di VIRTUS. Questi ultimi devono evitare, pertanto, situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche, personali o familiari, e mansioni ricoperte nella Società, che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore o all'OdV.

In caso di possibile conflitto di interessi, occorre in primo luogo inoltrare un rapporto tempestivo e completo di esso a chi di dovere.

Con particolare riferimento ai dipendenti, si aggiunge che nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione all'interno di VIRTUS, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con la Società.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;

- accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli della Società.

Computer e mezzi di comunicazione

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza del proprio *computer* e di qualsiasi *voicemail* o parola di accesso. Nell'utilizzo delle *password* bisogna attenersi alle seguenti regole:

- assicurarsi di scegliere una *password* non scontata, per esempio non utilizzare il proprio nome o cognome;
- assicurarsi di modificare la *password* almeno una volta ogni sei mesi;
- non dare la propria *password* a nessuno all'interno e all'esterno della Società, né documentarla rendendola accessibile ad altri.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una *password*. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la propria *password* o la sicurezza del computer della società o i mezzi di comunicazione, compresi i computer, voicemail o e-mail, bisogna cambiare immediatamente la *password* e comunicare l'accaduto al proprio diretto superiore e/o all'amministratore di rete.

Le risorse di VIRTUS non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail "**private**" possono essere inoltrate facilmente ad un pubblico vasto e una volta inviate non possono essere ritirate. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti dalla Società per inviare e-mail o per accedere ad internet, impegna l'immagine della stessa. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo su VIRTUS ed in nessun modo deve danneggiare la sua immagine. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le *policies* aziendali, la *privacy*, i

diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

4.3 Criteri di condotta nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra VIRTUS e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche *policies* in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della stessa.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

É espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi.

Questa linea di comportamento si applica non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche a quelle indirette, fatti in qualsiasi forma, operati anche attraverso consulenti o terzi. Ove esista un dubbio, il Soggetto Destinatario deve rivolgersi all'OdV.

4.4 Regole di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti

VIRTUS si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle *performance* nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari di:

- ottenere la collaborazione dei fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società; adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e all'OdV le possibili violazioni del Codice.

Il compenso da corrispondere dovrà essere unicamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Ogni fornitore e consulente sarà pagato tramite bonifico bancario su conto corrente intestato al contraente.

4.5 Regole di condotta nelle relazioni nello svolgimento dell'attività sportiva

Nessuna tolleranza potrà essere consentita in materia di doping: Virtus condanna la pratica del doping e si impegna al fine di scongiurare l'utilizzo involontario di sostanze dopanti, agendo nel pieno rispetto delle normative sportive internazionali e nazionali applicabili.

Fermi i principi di comportamento sin qui indicati, ciascuno dei soggetti Destinatari del presente Codice Etico deve comportarsi secondo i principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto comunque riferibile all'attività sportiva.

In particolare:

- a) quanto alle competizioni sportive: deve astenersi dal compiere, con qualsiasi mezzo, atti diretti ad alterare lo svolgimento o il risultato delle stesse. È vietata qualsiasi offerta di denaro, altra utilità o vantaggio (sia esso in forma diretta od indiretta) ad amministratori, dirigenti o tesserati di altre società di basket, finalizzati ad alterare il risultato delle competizioni sportive o volti a favorire o condizionare la conclusione di accordi di trasferimento di calciatori o di tesseramenti;

- b) quanto ai rapporti con le Autorità sportive: intrattiene, nell'ambito delle proprie mansioni, rapporti di leale collaborazione con le Autorità, coopera con esse, salvaguardando la loro e la propria autonomia. In particolare, produce e fornisce tutti i documenti richiesti dalle Autorità e dalla COMTEC senza omissioni o manomissioni;
- c) quanto ai rapporti con giocatori (anche terzi), altri tesserati (anche terzi) e intermediari: si astiene dallo svolgere ogni attività comunque inerente al tesseramento, al trasferimento o alla cessione delle prestazioni sportive di giocatori e tecnici se non nell'esclusivo interesse della Società e nel rispetto della normativa applicabile. È fatto divieto di pattuire o comunque corrispondere a intermediari o comunque a tesserati, compensi, premi o indennità non giustificati e/o in violazione della normativa applicabile;
- d) quanto ai rapporti con la tifoseria: promuove un tifo leale e responsabile. Virtus si astiene in ogni caso dal contribuire, con interventi finanziari o altre agevolazioni illecite, alla costituzione o al mantenimento di gruppi, organizzati e non, di propri tifosi;
- e) quanto al doping: si deve attenere scrupolosamente alle norme dettate in materia di lotta al doping e per la salvaguardia della salute fisica e mentale dei calciatori nonché della correttezza delle competizioni sportive;
- f) quanto al match-fixing: si deve astenersi dall'effettuare o accettare o dall'agevolare scommesse, direttamente o per interposta persona, sia presso soggetti autorizzati a riceverle, sia non, che abbiano ad oggetto i risultati relativi ad incontri e/o competizioni ufficiali cui la Società partecipa e comunque organizzati nell'ambito della FIP, FIBA e EUROLEGA.

5. Modalità di attuazione del Codice Etico

L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali VIRTUS intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:



- ✓ informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- ✓ esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- ✓ adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

Il valore contrattuale del Codice

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate da VIRTUS, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni eventualmente procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile. VIRTUS demanda all'OdV la funzione di "Garante" del Codice.

Tale funzione assolve ai seguenti compiti:

- ✓ fissare, di concerto con i vertici aziendali, criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice;
- ✓ predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice all'interno della Società;
- ✓ verificare l'effettiva attuazione del Codice;

- ✓ prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
- ✓ comunicare al Presidente del C.d.A. i risultati di eventuali indagini condotte in relazione a violazioni del Codice, al fine di adottare eventuali provvedimenti sanzionatori e comunque effettuare, ove richiesta una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- ✓ sottoporre al Presidente del C.d.A. iniziative utili per la maggior diffusione e l'aggiornamento del Codice;
- ✓ attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello organizzativo.

Gli impegni comuni

È politica aziendale della Società rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza.

Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome di VIRTUS.

Ciascuno dei Destinatari deve fare propri i principi legali ed etici che si applicano alle attività aziendali e in caso di dubbio a proposito dell'adeguatezza della propria condotta, ci si dovrà relazionare con l'OdV al fine di ottenere un parere.

VIRTUS è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con gli standard etici declinati nel presente documento. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro.

Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali.

Le regole di condotta dei Vertici aziendali

I membri del C.d.A. sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione della Società.



Spetta ai componenti del C.d.A. dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia e la coesione cui tende l'operatività aziendale.

Gli obblighi dei Responsabili di Funzione

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- b) curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente all'OdV, eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti;
- f) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Gli obblighi dei dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- rispettare il Codice e astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, all'OdV, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente all'OdV o ai propri diretti superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate

coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "diretto superiore" coinvolto;

- collaborare con la Società all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo all'OdV ai propri superiori.

Per "diretto superiore" si intende il soggetto formalmente sovraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività.

La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio

Se nello svolgimento dell'attività aziendale dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al Codice, o ad altre *policies* etico-comportamentali comunque adottate dalla Società, i Soggetti Destinatari sono tenuti a mettersi in contatto con l'OdV o con il proprio superiore.

Tutti i Soggetti Destinatari del Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice: l'OdV, nel garantire l'anonimato a chi ha effettuato la segnalazione, valuterà di volta in volta l'opportunità di iniziare un procedimento istruttorio in considerazione delle circostanze concrete.

Nessuno sarà soggetto a ritorsioni per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica

odv@virtus.it

oppure per posta ordinaria presso la sede di VIRTUS, Via dell'Arcoveggio, 49/2 40100 - Bologna (BO), alla cortese attenzione dell'OdV.

(L'indirizzo e-mail individuato non è vincolante, può essere modificato a piacimento della Società)

È assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Tutela dei segnalanti



Qualora i soggetti che ravvisino qualche violazione del presente Codice preferiscano mantenere la riservatezza circa la propria identità, possono effettuare le segnalazioni all'OdV tramite la creazione di un apposito indirizzo di posta elettronica che non contenga riferimenti alla persona fisica.

I dati necessari per la trattazione di procedure che dovessero essere (eventualmente) intraprese per la violazione di norme di cui al presente Codice Etico o al Modello organizzativo saranno minimizzati in relazione al predetto fine e trattati nel rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

É vietato porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti di chi effettua le segnalazioni, compresi quelli inerenti il rapporto di lavoro, quali irrogazione di ingiuste sanzioni, demansionamenti o licenziamenti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro dal segnalante o dall'organizzazione sindacale da questi indicata.

Verranno, tuttavia, puniti coloro che effettuino deliberatamente segnalazioni infondate.

Responsabilità

La condizione fondamentale per lavorare con la Società è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento. L'inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l'applicazione di misure disciplinari contenute nella Parte Generale, fino ad un eventuale licenziamento.

Non appena VIRTUS avrà certezza in merito alla commissione delle violazioni, le valuterà alla stregua dei parametri di rilevanza, rappresentati dalla gravità dell'azione e dalle circostanze che hanno portato all'infrazione delle stesse o delle procedure aziendali; la Società dovrà tenere in considerazione l'anzianità in azienda del dipendente, il suo comportamento e contributo

Inoltre, nel caso in cui la Società subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile.

La Società coopererà con le autorità competenti laddove emergesse che sono state violate delle leggi e, qualora lo ritenesse opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

Indagini sulle violazioni

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente ad indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate in conformità alle disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice).

Tutte le segnalazioni relative a possibili violazioni del presente Codice, ovvero al rifiuto di applicare il medesimo o altre *policies* adottate dalla Società di rilievo etico comportamentale devono essere comunicate ai propri diretti superiori.

Nel caso in cui uno dei membri del C.d.A. intendesse derogare, per motivate esigenze, alle regole di questo Codice, dovrà preventivamente chiedere l'autorizzazione all'OdV.

Nessuna ritorsione

La Società richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.

Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari

Eventuali violazioni del Codice Etico potrebbero avere gravi ripercussioni su VIRTUS.

Atteso che il presente Codice rappresenta, non già una mera enunciazione di principi morali che ispirano le attività poste in essere dalla Società, bensì anche uno specifico strumento di adeguamento ai requisiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, ne consegue che i criteri adottati dal C.d.A. della Società per autorizzare le deroghe a detto Codice dovranno essere molto rigorosi, previa verifica, volta per volta, che tali deroghe non inficino i principi del Decreto o l'effettiva operatività del Codice e, più, in generale, del Modello: le deroghe devono in ogni caso essere immediatamente rese note. Ogni dipendente dovrà pertanto informare prontamente il proprio superiore ovvero l'OdV di qualsiasi attività di cui sia a conoscenza che costituisca o possa costituire violazione delle regole di condotta o dei valori qui enunciati.

Violazioni delle regole di condotta del presente Codice Etico da parte dei dipendenti potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle regole di legge, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il "CCNL") e dello stesso Codice.

Una volta rilevata una possibile violazione del presente Codice, ovvero di altre *policies* adottate dalla Società, la stessa aprirà un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente secondo le modalità e i termini di cui all'art. 7, L. 300/70 e del CCNL.

In particolare, le infrazioni disciplinari alle norme del CCNL ed eventuale regolamento aziendale e al Codice Etico potranno essere punite, tenuto conto della gravità delle mancanze, secondo quanto descritto nell'apposito paragrafo del Modello organizzativo.

Fermo restando quanto enunciato nel paragrafo relativo al "Valore contrattuale del Codice", la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni, o ad alcune di esse, e ai principi previsti dal presente Codice da parte di soggetti terzi alla Società, con i quali la medesima abbia rapporti di collaborazione, consulenza professionale o partnership commerciale rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le specifiche disposizioni contenute nel Codice, sottoscritte da tali soggetti o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti dai medesimi ai sensi del comma precedente, costituiscono parte integrante e sostanziale dei contratti da questi stipulati con la Società.

Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

Individuazione preventiva delle infrazioni

Non è necessario che il Codice Etico contenga una precisa e sistematica previsione delle singole infrazioni, delle loro varie graduazioni e delle corrispondenti sanzioni essendo sufficiente una proporzionata correlazione tra le singole ipotesi di infrazione, sia pure di carattere schematico e non dettagliato, e le corrispondenti previsioni

sanzionatorie, anche se suscettibili di attuazione discrezionale ed adattamento secondo le concrete ed effettive inadempienze del lavoratore, nel rispetto del principio per cui le sanzioni disciplinari devono avere un grado di specificità sufficiente ad escludere che la collocazione della condotta del lavoratore nella fattispecie disciplinare sia interamente devoluta ad una valutazione unilaterale ed ampiamente discrezionale del datore di lavoro (Cass. 9 agosto 1996, n. 7370).

Per qualunque ulteriore informazione

Per maggiori approfondimenti su questi argomenti o altri correlati, VIRTUS invita i Soggetti Destinatari a contattare l'Organismo di Vigilanza (odv@VIRTUS.it).

Le norme relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse devono essere raccolte in un codice disciplinare e devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Le norme disciplinari devono applicare quanto è stabilito in materia dai contratti collettivi.