

Titolo 3.4 Comunicazione interna e consultazione

1. Definizione

La comunicazione interna è lo scambio di informazioni, messaggi e opinioni tra vari attori all'interno di un'organizzazione, nonché tra un'organizzazione e le sue organizzazioni membro dirette. Possono essere utilizzati diversi canali di comunicazione interna, tra cui e-mail, piattaforme di collaborazione/comunicazione o altri mezzi tecnologici che possono facilitare gli scambi. La comunicazione con i membri dovrebbe essere strutturata attorno a comunicazioni basate sul web, eventi e riunioni regolari nonché scambi personali. Questa comunicazione dovrebbe consentire ai membri di ricevere informazioni dall'organizzazione ma anche di condividere le proprie attività rilevanti.

Oltre a informare e facilitare la comunicazione, i canali di comunicazione interna possono essere utilizzati anche per consultare i membri dello staff e le organizzazioni membri. La comunicazione interna può quindi contribuire a un processo decisionale equilibrato, informato e democratico. Un flusso di informazioni fluido all'interno dell'organizzazione consente a tutti i componenti di prendere decisioni e azioni informate e di svolgere i propri compiti in modo più efficiente, in linea con gli altri dipartimenti. Oltre ai mezzi tecnici, il regolare verificarsi dello scambio di informazioni è fondamentale.

Un altro elemento importante della comunicazione (interna) è la necessità di salvaguardare la riservatezza e la protezione dei dati di tutte le persone collegate all'organizzazione e ai suoi membri. A questo proposito, dovrebbero essere in atto solide normative sulla riservatezza, la privacy e la protezione dei dati allineate con i requisiti GDPR pertinenti. Le organizzazioni sportive che raccolgono ed elaborano dati personali, come informazioni sugli atleti o cartelle cliniche, devono rispettare i requisiti GDPR per garantire la privacy e la sicurezza dei dati degli individui. Ciò diventa particolarmente rilevante quando si considerano meccanismi di segnalazione interna riservati per qualsiasi tipo di violazione delle normative dell'organizzazione.

La comunicazione interna e la consultazione sono strettamente collegate ai “Processi decisionali” (4.3), al “Processo democratico ed elezioni” (4.2), alla “Disponibilità dei documenti” (3.3) e alla “Comunicazione esterna” (3.5).

2. Scenario ideale

L'organizzazione ha implementato una strategia di comunicazione interna completa per coinvolgere efficacemente lo staff, gli atleti, i membri del consiglio, i volontari e le organizzazioni membri. Questa strategia integra una varietà di canali di comunicazione, tra cui un sito Web interattivo, eventi tradizionali, contatti personali, riunioni regolari dello staff e piattaforme dedicate di comunicazione e collaborazione. Questi canali facilitano una collaborazione remota senza soluzione di continuità e sono essenziali per mantenere un processo di consultazione continuo con i membri su argomenti e questioni che hanno un impatto sull'organizzazione e sui suoi stakeholder.

Per garantire che la strategia di comunicazione rimanga efficace e reattiva all'ambiente dinamico, l'organizzazione valuta regolarmente i suoi metodi di comunicazione. Questa valutazione continua aiuta a raggiungere gli obiettivi dell'organizzazione e ad adattarsi alle mutevoli esigenze.

Oltre a migliorare la comunicazione, l'organizzazione è profondamente impegnata a sostenere la protezione dei dati e la riservatezza. Applica rigide regole di riservatezza in linea con le normative nazionali e gli standard pertinenti su tutte le piattaforme di comunicazione. Questo impegno si estende ai membri del consiglio, allo staff, agli atleti, ai loro entourage e alle organizzazioni membri, garantendo la gestione sicura ed etica dei dati sensibili in tutta la rete dell'organizzazione. Viene data particolare attenzione al mantenimento di meccanismi di segnalazione accessibili che riducano al minimo il rischio di ritorsioni.

L'organizzazione designa un individuo responsabile, potenzialmente all'interno del dipartimento HR, per supervisionare la conformità al GDPR e garantire l'aderenza alle leggi sulla protezione dei dati. La segnalazione di cattiva condotta è una componente fondamentale di questo quadro, con opzioni per segnalare a una commissione etica, a un organismo di segnalazione centrale all'interno dell'organizzazione o a un ombudsman esterno. L'organizzazione garantisce che i whistleblower non subiranno svantaggi per le loro segnalazioni, indipendentemente dall'esito, a meno che la segnalazione non sia intenzionalmente falsa. Questa protezione incoraggia gli individui a segnalare qualsiasi cattiva condotta che incontrano, rafforzando l'impegno dell'organizzazione verso l'integrità e la responsabilità.

3. Rischi

- Impossibilità di diffondere informazioni interne.
- Mancanza di senso di appartenenza dei membri alle attività dell'organizzazione.
- Mancanza di conoscenza da parte dei membri delle attività dell'organizzazione.
- Spreco di tempo e risorse.
- Deficit democratico.
- Difficoltà nell'attuazione delle decisioni strategiche del consiglio di amministrazione.
- Decisioni dell'organizzazione che non sono supportate o che non possono essere implementate dal personale e/o dai membri.
- Azioni legali per violazioni della riservatezza o della protezione dei dati.
- Percezione errata delle aspettative dei membri.

4. Strumenti ed elementi chiave

<i>Strumenti</i>	<i>Elementi chiave</i>
Strategia di comunicazione interna	<ul style="list-style-type: none"> ● Principi generali per la comunicazione interna. ● Strategia relativa alla presenza sul web e alle varie funzionalità del sito web (incluso lo spazio intranet). ● Scambi personali regolari (ad esempio riunioni del personale – incontri bilaterali con i membri). ● Responsabile della comunicazione interna (ad esempio responsabile della comunicazione). ● Tempistica della comunicazione (ad esempio pubblicazione degli ordini del giorno e dei documenti di consultazione degli eventi). ● Disponibilità dei documenti. ● Collegamento con il processo di consultazione.

	<ul style="list-style-type: none"> • Collegamento con accordi sulla riservatezza e sulla protezione dei dati.
Processo/strategia di consultazione	<ul style="list-style-type: none"> • Consultazione regolare dei membri. • Consultazione su un'ampia gamma di argomenti e questioni rilevanti per l'organizzazione o che interessano l'organizzazione membro. • Responsabile della consultazione dei soci . • Tempistica della consultazione. • Disponibilità di documenti (per garantire un posizionamento consapevole da parte dei membri). • Utilizzo di mezzi tecnologici per la consultazione. • Collegamento con accordi di riservatezza.
Riservatezza / Politica sulla privacy e sulla protezione dei dati	<ul style="list-style-type: none"> • Regole chiare sulla riservatezza e sulla privacy. • Regole chiare sulla protezione dei dati personali e sul trasferimento dei dati all'interno dell'organizzazione. • Persona di contatto per domande riguardanti riservatezza, privacy o protezione dei dati. • Sulla base degli standard nazionali e internazionali applicabili. • Collegato alla strategia di comunicazione esterna. • Riferimento sul sito web per soggetti esterni che forniscono dati personali.
Denunciante:	<ul style="list-style-type: none"> • Il whistleblower non subirà alcuno svantaggio a causa della soffiata, indipendentemente dal fatto che l'informazione si riveli vera o meno, a meno che non vi sia un'accusa intenzionalmente falsa. • Chiunque scopra un comportamento scorretto è invitato a segnalarlo. • Per questo è importante che il whistleblower sia tutelato e non subisca alcun danno personale a seguito della segnalazione.

5. Esempi di buone pratiche

Esempio "Informativa sulla privacy"

Organizzazione: Comitato Olimpico Internazionale (CIO)

Descrizione: La presente Informativa sulla privacy descrive in che modo il Comitato Olimpico Internazionale ("CIO") elabora i dati personali nell'ambito delle sue attività digitali, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, siti Web, applicazioni mobili, applicazioni TV connesse, sistemi di registrazione, marketing digitale, servizi professionali online, risorse aziendali e vari servizi di coinvolgimento e informazione. Tali attività, gestite esclusivamente dal CIO o in collaborazione con altri membri del Movimento Olimpico, sono collettivamente denominate "Servizi" nella presente Informativa sulla privacy.

La politica spiega inoltre come il CIO elabora i dati personali ricevuti da altre organizzazioni, nonché i dati raccolti tramite cookie e tecnologie simili integrate in proprietà digitali di terze parti, a vantaggio del CIO.

Ulteriori informazioni: [Informativa sulla privacy](#) | [Olympics.com](#)

Esempio “Strategia di comunicazione interna”

Organizzazione: Federazione Internazionale Sci (FIS)

Descrizione: La Federazione Internazionale Sci (FIS) ha implementato una strategia di comunicazione interna ed esterna completa incentrata sulla cooperazione e l'impegno con tutte le parti interessate. Ciò include associazioni sciistiche nazionali, atleti, membri del Comitato FIS, funzionari, Comitati Organizzativi, media, sponsor, fornitori, fornitori di servizi, altre organizzazioni sportive e autorità pubbliche. La strategia enfatizza la comunicazione efficace per trasmettere messaggi e fornire aggiornamenti tempestivi e informativi all'interno dell'organizzazione. La FIS utilizza vari canali per la comunicazione interna, garantendo trasparenza e reattività nella condivisione delle informazioni.

- Notizie flash disponibili per i soci e tramite registrazione.
- Documenti liberamente accessibili sul sito web del FIS.
- Sezione specifica per i membri delle federazioni nazionali. In questa sezione per i membri, gli utenti possono trovare i verbali dell'Assemblea generale ("FIS Congress"), del Consiglio ("FIS Council") e delle commissioni ("FIS Committees")
- Comunicati stampa dopo ogni Assemblea generale e riunione del Consiglio di amministrazione, in cui vengono elencate le decisioni chiave. Una strategia di comunicazione esterna completa, che comprende il sito web FIS, i social media, i canali di networking e un'app FIS, completano questa strategia interna.

Ulteriori informazioni: <https://www.fis-ski.com/en/inside-fis/organisation/promotion>

Esempio di “Politica di protezione dei dati”

Organizzazione: Federazione nazionale irlandese di pallamano

Descrizione: La Federazione irlandese di pallamano ha adottato una Politica sulla protezione dei dati molto dettagliata. Il documento, disponibile al pubblico sul loro sito Web, elenca una panoramica della politica applicabile, delle sue regole e disposizioni e fornisce maggiori informazioni sulla politica, nonché consigli pratici per club, giocatori, allenatori e altre parti interessate.

Per quanto riguarda le norme sulla protezione dei dati, la federazione elenca 7 principi fondamentali in linea con la legge nazionale sulla protezione dei dati:

- Legalità, correttezza, trasparenza
- Limitazione dello scopo
- Minimizzazione dei dati
- Precisione
- Limitazione di archiviazione
- Integrità e riservatezza
- Responsabilità

Ulteriori informazioni:

[Politiche e tutela \(olympichandball.org\)](http://olympichandball.org)

[Privacy e protezione dei dati \(olympichandball.org\)](http://olympichandball.org)

Esempio di “Politica di protezione dei dati”

Organizzazione: Sport and Recreation Alliance UK

Descrizione : La Sport and Recreation Alliance UK fornisce una politica sulla privacy molto dettagliata, prontamente disponibile al pubblico. Dichiara chiaramente fin dall'inizio che non c'è una persona specifica per questo ruolo, ma piuttosto un team che supervisiona la conformità alla protezione dei dati. Sono forniti i dettagli di contatto. Insieme alla politica sulla privacy ci sono avvisi sulla privacy, che forniscono dettagli specifici su come gestiscono i dati a seconda del tipo di informazioni ricevute;

- [Informativa sulla privacy dei membri](#)
- [Informativa sulla privacy dei volontari](#)
- [Informativa sulla privacy per i candidati al lavoro](#)
- [Informativa sulla privacy per tutti gli altri soggetti esterni alla nostra organizzazione](#)

Vengono inoltre spiegati altri argomenti riguardanti la privacy e la protezione dei dati, come le misure di sicurezza di base, i cookie online e persino i diritti dell'interessato.

Ulteriori informazioni: <https://www.sportandrecreation.org.uk/pages/privacy>

Esempio di “Politica di protezione dei dati”

Organizzazione: World Triathlon

Descrizione: World Triathlon ha prodotto un'informativa completa sulla privacy, facilmente accessibile sul proprio sito web. Sono disponibili spiegazioni sul tipo di dati raccolti dai visitatori, dagli utenti registrati e dai media. Inoltre, l'organizzazione ha pubblicato un World Triathlon Data Project, che è una guida per rispondere e rispettare gli obblighi che il GDPR impone a tutte le organizzazioni che elaborano dati di cittadini dell'UE. Questa guida fornisce modelli per ogni sezione per rispondere facilmente e rapidamente ai requisiti degli interessati nell'uso dei loro diritti su diversi aspetti:

- Richiesta dei diritti dell'interessato,
- Diritto alla cancellazione,
- Obbligo di notifica,
- Violazione dei dati di violazione,
- Informazioni da fornire nel caso in cui i dati personali non siano stati ottenuti presso l'interessato.

Ulteriori informazioni:

[Microsoft Word - Triathlon mondiale GDPR.docx](#)

[Microsoft Word - Politica sui dati personali AA.docx \(triathlon.org\)](#)

[Triathlon mondiale](#)

Esempio di “Informativa sulla protezione dei dati”

Organizzazione : FIBA

Descrizione : La Fédération Internationale de Basketball (FIBA) e la Basketball Australia (BA), comprese le sussidiarie come FWBWC 2022 Limited, si impegnano a proteggere le informazioni personali. Questa Informativa sulla protezione dei dati spiega come raccolgono, utilizzano e salvaguardano i Dati personali, che includono qualsiasi informazione che possa identificare la persona, come il nome o i dettagli di contatto. I Dati personali vengono utilizzati legalmente, sia per adempiere agli obblighi contrattuali, sulla base di un consenso dato, sia per perseguire interessi legittimi. Nello specifico, i dati possono essere utilizzati per fornire informazioni sulla Coppa del mondo di basket femminile FIBA 2022, gestire la Competizione, informare i partecipanti sui nostri prodotti e servizi e migliorare le offerte. FIBA e BA rispettano rigorosi standard di protezione dei dati e condivideranno i Dati personali con terze parti solo se richiesto dalla legge o con il consenso dato.

Ulteriori informazioni : [Microsoft Word - FIBA Data protection Notice FINAL.docx](#)

Esempio di “Politica di appello”

Organizzazione : Unione Internazionale del Pentathlon Moderno (UIPM)

Descrizione : La composizione, le competenze e i procedimenti della Corte arbitrale dell'UIPM sono descritti in dettaglio nel Codice etico dell'UIPM.

La procedura disciplinare dell'UIPM prevede che il Consiglio esecutivo nomini un Collegio disciplinare indipendente per gestire i casi, con ricorsi contro le sue decisioni indirizzati alla Corte arbitrale dell'UIPM. I membri possono nominare arbitri per l'elenco idoneo e la Corte ha giurisdizione sulle controversie che coinvolgono l'UIPM e i suoi membri, compresi i ricorsi contro il Collegio disciplinare e le decisioni del consiglio esecutivo. I ricorsi richiedono l'autorizzazione e devono essere presentati entro 21 giorni, specificando gli errori della decisione. La Corte considera i ricorsi in base alla fattibilità della questione, alle nuove prove e ad altri fattori, emettendo decisioni entro 14 giorni. I costi dei procedimenti sono determinati dalla Corte, con spese iniziali applicabili. Ulteriori ricorsi possono essere presentati alla Corte arbitrale dello sport (CAS) di Losanna.

Se l'UIPM ritarda una decisione su una violazione delle norme antidoping, la WADA può presentare ricorso direttamente al TAS.

Ulteriori informazioni :

[Codice Etico UIPM 2021](#)

[UIPM 2023 Regole di organizzazione internazionale](#)

Esempio “Informativa sulla privacy”

Organizzazione : United World Wrestling (UWW)

Descrizione : L'informativa sulla privacy spiega come UWW e alcune delle aziende con cui collabora raccolgono, utilizzano, divulgano, condividono, archiviano, eliminano e proteggono le informazioni

relative all'utilizzo del sito Web e della piattaforma da parte dei clienti. Questa informativa stabilisce anche i diritti alla privacy dei clienti e come la legge li protegge.

La politica sui cookie di UWW spiega come UWW e alcune delle aziende con cui collabora utilizzano i cookie sui propri siti web e sulle proprie piattaforme e come gli utenti possono disattivarli.

Ulteriori informazioni :

[Informativa sulla privacy di U WW](#)

[Politica sui cookie UWW](#)

[Termini e condizioni UWW](#)

Esempio “Informativa sulla protezione dei dati”

Organizzazione : World Baseball Softball Confederation (WBSC)

Descrizione : Protezione dei dati/Sicurezza IT

La Politica sulla protezione dei dati della WBSC è emessa in conformità con lo Standard internazionale per la protezione della privacy e delle informazioni personali (ISPPPI) come stabilito dalla World Anti-Doping Agency (WADA). Questa Politica delinea i principali obblighi e impegni della WBSC nei confronti della protezione dei dati personali relativi alle attività antidoping, tra cui la raccolta, l'elaborazione e la divulgazione di informazioni personali in relazione alle attività antidoping. I seguenti principi guidano la raccolta, l'elaborazione e la divulgazione dei dati personali della WBSC in relazione alle attività antidoping:

- **Liceità, correttezza e trasparenza:** la WBSC garantisce che i dati personali siano raccolti, trattati e divulgati in modo lecito, corretto e trasparente.
- **Limitazione delle finalità:** i dati personali saranno raccolti, elaborati e divulgati solo per finalità specifiche e legittime correlate alle attività antidoping autorizzate dal Codice mondiale antidoping e dallo Standard internazionale, a condizione che tali attività di elaborazione non siano in conflitto con le leggi applicabili sulla privacy e sulla protezione dei dati.
- **Necessità e proporzionalità:** la WBSC garantirà che i dati personali siano trattati solo ove necessario e proporzionato.
- **Minimizzazione dei dati:** la WBSC raccoglierà, elaborerà e divulgherà solo la quantità minima di dati personali necessari ai fini delle attività antidoping.
- **Accuratezza:** la WBSC adotterà misure ragionevoli per garantire che i dati personali siano accurati e aggiornati.
- **Limitazione della conservazione:** la WBSC conserverà i dati personali per un periodo non superiore a quello necessario ai fini delle attività antidoping.
- **Integrità e riservatezza:** la WBSC garantirà che i dati personali siano mantenuti sicuri e riservati.
- **Responsabilità:** la WBSC si assumerà la responsabilità di garantire la conformità alla presente Politica e a tutte le leggi e normative applicabili sulla protezione dei dati

Ulteriori informazioni :

[Informativa sulla privacy di WBSC,](#)

[Informativa sulla privacy antidroga della WBSC,](#)

[Politica di protezione dei dati antidoping WBSC](#)

6. Passi verso il livello successivo

Al livello 2 ★★ "Emergente"	Al livello 3 ★★★ "In via di sviluppo"	Al livello 4 ★★★★ "Stabilito"	Al livello 5 ★★★★★ "Incorporato"
<ul style="list-style-type: none"> • Discuti la comunicazione interna della tua organizzazione verso il tuo staff e i tuoi membri in una riunione del Consiglio. Esplora modi per migliorare questa comunicazione per il miglioramento. • Valutare possibili modalità per consultare le organizzazioni affiliate su questioni rilevanti (ad esempio durante l'Assemblea generale). 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutare la comunicazione interna verso i membri, valutando il potenziale utilizzo del tuo sito web e di altre piattaforme tecnologiche per facilitarla. Assicurarsi che tutti i membri abbiano i dettagli di contatto di tutto il personale/staff all'interno della tua organizzazione. • Utilizzate la vostra Assemblea Generale come un'opportunità annuale per consultazioni formali e informali con i membri. Considerate che siano fattibili altre possibilità di consultazione. • Mantenere aggiornati gli elenchi e-mail dei rappresentanti 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza e adatta il tuo sito web come fonte di informazioni per i tuoi iscritti e prendi in considerazione l'utilizzo di avvisi via e-mail come forma di comunicazione diretta con i tuoi iscritti. • Pubblica una directory/organigramma della tua organizzazione e aggiornala regolarmente. Fornisci i dettagli di contatto per ogni dipartimento e membro dello staff. • Consultare regolarmente i membri sulle questioni chiave e sfruttare strumenti tecnologici come sondaggi online e moduli di feedback per facilitare il processo. • Mantenere aggiornati gli elenchi di posta 	<ul style="list-style-type: none"> • Migliora il tuo sito web, condividi informazioni specifiche importanti tramite avvisi via e-mail o altri servizi di messaggistica di testo e facilita il contatto diretto con i membri dello staff e i rappresentanti interessati. • Istituire un regolare processo di consultazione formale che copra vari argomenti e questioni rilevanti per l'organizzazione e le sue parti interessate. • Garantire una consultazione regolare dei membri con procedure definite per la tempistica e l'integrazione del feedback nel processo decisionale. • Disporre di un meccanismo di

	<p>delle organizzazioni affiliate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendere in considerazione meccanismi di segnalazione interna e garantire il rispetto delle normative sulla riservatezza, sulla privacy e sulla protezione dei dati. 	<p>elettronica per una consulenza diretta su argomenti specifici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istituire un meccanismo di segnalazione interna per qualsiasi tipo di violazione delle normative dell'organizzazione . • Definire disposizioni e regole chiare su riservatezza, privacy e protezione dei dati in linea con gli standard nazionali e internazionali. Assicurarsi che tutti i membri dello staff e le organizzazioni membri siano a conoscenza di queste regole. 	<p>segnalazione interna chiaramente definito e facilmente accessibile che riduca al minimo il rischio di ritorsioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantire che siano messe in atto misure di protezione efficaci per salvaguardare i whistleblower da qualsiasi forma di ritorsione o svantaggio personale derivante dalla loro segnalazione, tra cui politiche chiare, misure di riservatezza e meccanismi di supporto. • Implementare una solida politica di riservatezza/privacy/protezione dei dati a pieno titolo che copra tutti i membri dello staff e le organizzazioni membri. Garantire la conformità di queste regole con gli standard nazionali e internazionali applicabili. Pubblicare questa politica e assicurarsi che tutti i membri ne conoscano l'esistenza e le
--	---	---	--



			<p>disposizioni. Fornire una persona di contatto diretta per gestire le richieste/preoccup azioni relative a questa politica.</p>
--	--	--	---