

*A.I.L. OdV*

**Sezione di Bologna**

**Organizzazione di Volontariato**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE**

**GESTIONE E CONTROLLO**

**ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

**ALLEGATO A**

**CODICE ETICO**

## SOMMARIO

1) Introduzione .....	3
2. Obiettivi .....	3
3. Destinatari .....	3
4. Pubblicizzazione e diffusione del codice etico .....	4
5. Principi etici rispetto l'attività dell'associazione .....	4
5.1. Qualità dei servizi .....	4
5.2 Libertà ed autonomia della Ricerca .....	5
5.3 Rilevanza sociale della Ricerca .....	5
5.4 Miglioramento continuo e merito .....	5
5.5 Integrità morale ed onestà .....	5
5.6 Legalità .....	5
5.7 Imparzialità ed eguaglianza .....	5
5.8 Trasparenza .....	6
5.9 Riservatezza .....	6
6. Risorse umane .....	6
7. Tutela dei beni dell'associazione e sistemi informatici .....	7
8. Privacy .....	8
10. Relazioni con i fornitori .....	9
11. Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni .....	9
12. rapporti con l'Istituto Seragnoli e i ricercatori .....	10
13. Relazioni con i donatori .....	10
14. Raccolta fondi .....	11
15. Relazioni con la stampa .....	11
16. Sanzioni .....	12

## **1) INTRODUZIONE**

Il presente Codice Etico sancisce i principi, i valori e gli impegni sui quali l'Associazione basa il proprio lavoro e orienta i comportamenti individuali. Tale codice è vincolante per tutti i suoi Destinatari e i terzi che abbiano con l'Associazione rapporti stabili o temporanei o che ricevano incarichi da essa.

Esso rappresenta altresì elemento integrante della disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti, applicativa del D.Lgs. 231/2001 (il "Modello 231").

## **2. OBIETTIVI**

Il presente Codice Etico rappresenta ed esprime gli impegni assunti da amministratori, dipendenti, collaboratori e partner dell'Associazione (di seguito "Destinatari") nella conduzione delle proprie attività lavorative. In esso sono definite le linee guida volte ad orientare i comportamenti sia nelle relazioni interne all'Associazione, sia nei suoi rapporti con l'esterno. I comportamenti prefigurati, descritti e raccomandati dal presente Codice sono tesi alla valorizzazione delle persone e alla realizzazione etica degli obiettivi dell'Associazione.

L'osservanza del Codice è elemento essenziale per garantire un quadro di valori che pone al centro la persona, nel duplice aspetto di dignità e di responsabilità sociale, nonché per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Associazione.

## **3. DESTINATARI**

I Destinatari del Codice Etico dell'Associazione, così come indicato da Modello 231, sono tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società, e pertanto: gli Organi dell'Associazione, il Segretario, il Tesoriere, il Comitato Scientifico, i Dipendenti, i Collaboratori e, ove necessario, i Partner.

I destinatari sono tenuti al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono chiamati a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine dell'Associazione, preservandone l'integrità del patrimonio economico, sociale ed umano. Ad essi è inoltre richiesto di segnalare al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza le violazioni del Codice Etico di cui vengono a conoscenza.

## **4. PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

Al fine di garantire la sua osservanza e la sua efficacia, l'Associazione si fa carico di diffondere il presente documento e attribuisce all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio dell'applicazione del presente Codice Etico.

In particolare, l'Associazione si impegna:

- a diffondere il Codice Etico mettendone a disposizione una copia per tutti i Destinatari, pubblicandolo sul proprio sito web istituzionale e garantendone la maggiore diffusione possibile all'interno dell'organizzazione;
- a curare il suo periodico aggiornamento;
- a mettere a disposizione ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione;
- a svolgere mediante l'Organismo di Vigilanza le verifiche in ordine ad ogni segnalazione di violazioni di norme previste nel Codice Etico e assumere, in caso di accertata violazione, tutte le misure e iniziative opportune per evitare il ripetersi delle violazioni, compresa l'irrogazione di adeguate misure sanzionatorie.

## **5. PRINCIPI ETICI RISPETTO L'ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE**

I comportamenti dell'Associazione sono improntati ai valori della persona e a principi di responsabilità economica e sociale.

L'etica nei comportamenti deve costituire un valore imprescindibile per l'Associazione: la qualità dei servizi, il sostegno alla ricerca libera e autonoma, la sua finalità al progresso sociale, l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità, il senso di responsabilità, l'imparzialità e l'eguaglianza, devono rappresentare i principi distintivi di tutte le attività svolte al suo interno e verso l'esterno.

### **5.1. QUALITÀ DEI SERVIZI**

L'Associazione orienta la propria attività alla soddisfazione delle esigenze dei malati con neoplasie del sistema emolinfopoietico e dei loro familiari, avendo sempre posto un'attenzione meticolosa alla qualità dell'assistenza umana e sanitaria ai malati sofferenti.

### **5.2 LIBERTÀ ED AUTONOMIA DELLA RICERCA**

L'Associazione si impegna al sostegno di un contesto scientifico e professionale che incoraggi la libertà ed autonomia dei ricercatori. L'attività di sensibilizzazione scientifica attraverso la trasmissione verso l'esterno delle conoscenze scientifiche e tecnologiche deve attuarsi nel rispetto del ruolo e dell'immagine dell'Associazione e della piena indipendenza e libertà della comunità scientifica.

### **5.3 RILEVANZA SOCIALE DELLA RICERCA**

L'Associazione considera il sostegno alla Ricerca come un modo di concorrere al progresso economico e sociale, in attuazione degli artt. 2 e 4 della Costituzione.

### **5.4 MIGLIORAMENTO CONTINUO E MERITO**

L'attività dell'Associazione è volta a perseguire l'eccellenza dei risultati, attraverso il confronto orientato alla crescita personale di tutti coloro che vi operano promuovendo modalità e criteri di scelta rigorosi e competitivi, con la finalità di premiare e valorizzare il talento e la competenza.

### **5.5 INTEGRITÀ MORALE ED ONESTÀ**

Il personale dell'Associazione deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti dell'Associazione ed esterni, evitando di perseguire scopi individualistici per procurare un indebito vantaggio a sé o a terzi, ovvero di generare conflitti di interessi.

### **5.6 LEGALITÀ**

L'Associazione, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, del proprio Statuto, nonché del Modello 231 e del presente Codice Etico nonché delle proprie norme e procedure interne.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Associazione può giustificare un operato condotto in violazione dei principi, delle leggi e in generale delle norme sopraindicate.

### **5.7 IMPARZIALITÀ ED EGUAGLIANZA**

Le persone operanti nell'Associazione, o che agiscono per nome o per conto di essa, sono chiamate ad attuare, nei confronti degli interlocutori, comportamenti ispirati ad obiettività e imparzialità e ad evitare qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sulla razza, sul ceto, sul genere e sull'orientamento sessuale, sulla provenienza, sulle credenze religiose, sulle opinioni politiche e

filosofiche, sulla affiliazione ad associazioni politiche o sindacali, sullo stato di salute o sull'età delle persone.

L'Associazione rigetta completamente ogni forma di discriminazione ed ogni prassi stigmatizzante, degradante o umiliante, ossia l'idea di supremazia o superiorità morale di un gruppo rispetto ad un altro.

### **5.8 TRASPARENZA**

L'Associazione intende rendere accessibili le informazioni in modo chiaro, preciso, tempestivo ed esaustivo, in relazione alle esigenze e ai legittimi interessi dei diversi interlocutori. Ciò ha valore sia per le relazioni interne sia per quelle esterne, qualsivoglia natura esse abbiano.

L'Associazione si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia legittima, autorizzata, correttamente registrata e sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari sono tenuti assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

### **5.9 RISERVATEZZA**

Gli operatori devono trattare con assoluta riservatezza - anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Associazione - dati, notizie ed informazioni di cui siano venuti in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito dell'Associazione, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

## **6. RISORSE UMANE**

Con riferimento ai principi precedentemente enunciati di imparzialità ed eguaglianza, miglioramento continuo e merito, l'Associazione:

- dichiara che tutto il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro; non è prevista alcuna forma di lavoro dipendente non disciplinata contrattualmente;
- si attiene a criteri di professionalità, competenza e merito nella selezione, valutazione, retribuzione e formazione del personale, evitando ogni forma di discriminazione;

- si impegna alla creazione di un ambiente professionale partecipativo, fondato nel rispetto delle singole professionalità;
- favorisce la crescita professionale dei propri collaboratori, anche attraverso attività di formazione e aggiornamento. La valutazione delle prestazioni si caratterizza come uno strumento di valorizzazione delle persone, oltre che di analisi e verifica delle performance;
- opera affinché le attività lavorative vengano svolte conformemente alle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro; assicurando un ambiente di lavoro adeguato rispetto alle necessità dei dipendenti e collaboratori e garantendo l'utilizzo degli ambienti in sicurezza;
- richiede ai Dipendenti ed ai Partner un comportamento legalmente, professionalmente, eticamente corretto e leale in ogni fase dell'attività lavorativa;
- esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verificano molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

L'Associazione non ammette molestie sessuali, o proposte di relazioni private in grado di turbare la libertà personale e la serenità del rapporto interpersonale e/o dell'organizzazione. Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o comunque ogni comportamento in cui situazioni di potere o anche meri rapporti di colleganza vengano sviati a fini sessuali, siano essi di tipo fisico o psicologico, con mezzi verbali o non verbali.

## **7. TUTELA DEI BENI DELL'ASSOCIAZIONE E SISTEMI INFORMATICI**

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni e delle risorse, siano essi materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse sociale. Ciascun Destinatario è tenuto ad utilizzare i beni dell'Associazione (quali telefoni, pc, internet/intranet, fotocopiatrici, macchine, utensili, ecc.) ad esso affidati operando con diligenza e facendone un uso esclusivamente per le attività lavorative in modo appropriato e conforme nell'interesse dell'Associazione, evitando che terzi possano farne un uso improprio, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

## **8. PRIVACY**

L'Associazione garantisce, in conformità alle disposizioni di legge e alle normative comunitarie, la riservatezza dei dati personali e delle informazioni in suo possesso e predisponde regolamenti interni, sistemi informativi e idonee procedure volti a garantire il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali informazioni. Tutti i Dipendenti e i collaboratori dell'Associazione rivestono la qualifica di incaricato del trattamento dei dati in funzione della propria attività e possono trattare esclusivamente i dati personali necessari allo svolgimento delle mansioni assegnate. Gli incaricati rendono noti all'interessato le finalità e modalità del trattamento, la natura obbligatoria o meno del conferimento dei dati, i soggetti a cui i dati possono essere comunicati, l'ambito di diffusione, i suoi diritti e gli estremi identificativi del titolare e del responsabile, se designati, del trattamento, fornendo idonea informativa e richiedendo, in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, il consenso dell'interessato.

I dati sensibili e i dati giudiziari, come definiti dalla normativa vigente, non potranno essere trattati con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati. Gli stessi dati verranno trattati in conformità alle autorizzazioni impartite dal Garante per la protezione dei dati personali.

I dati oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità. Sono vietate la comunicazione e la diffusione a terzi di dati senza autorizzazione. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, del trattamento dei dati o dell'autorizzazione al loro trattamento, gli stessi devono essere distrutti.

## **9. CONFLITTO DI INTERESSE**

Si ha conflitto di interessi quando l'interesse privato di un componente del personale o di un collaboratore dell'Associazione contrasta anche solo potenzialmente con l'interesse, non solo economico, dell'Associazione.

I Destinatari si impegnano ad astenersi da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi, non solo economici, dell'Associazione o che possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi istituzionali. Nessun comportamento adottato per apparente interesse dell'Associazione, ma in evidente contrasto con i suoi principi e con il presente Codice etico, potrà essere giustificato.

Il destinatario che abbia in qualunque forma o circostanza, interessi potenzialmente in conflitto con quelli dell'Associazione è tenuto a darne immediata notizia all'Organo di Vigilanza, rimettendosi alle decisioni dell'Associazione.

## **10. RELAZIONI CON I FORNITORI**

La scelta di fornitori e consulenti è improntata alla ricerca del massimo vantaggio per l'Associazione, alla concessione di pari opportunità ai proponenti, alla correttezza e all'imparzialità. In particolare, i dipendenti, i collaboratori e ricercatori incaricati sono tenuti a:

- selezionare i proponenti sulla base di una valutazione attenta e obiettiva della qualità, del prezzo e dell'attitudine a svolgere il servizio richiesto;
- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti la possibilità di concorrere alla stipula dei contratti;
- adottare nella scelta criteri oggettivi e adeguati alle esigenze dell'Associazione;
- evitare il manifestarsi di qualsiasi conflitto di interesse;
- assicurare per ogni commessa una concorrenza sufficiente.

I termini del contratto devono essere chiari, precisi e inequivocabili. L'Associazione si impegna a rispettarli scrupolosamente.

L'Associazione, sempre nell'ambito del controllo parentale, si impegna ad evitare di selezionare fornitori che abbiano relazioni di parentela o di affinità con i componenti del Consiglio d'Amministrazione e con quelli dell'Organo di controllo.

## **11. RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive competenze, l'Associazione intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, della Regione, della Provincia, con amministrazioni comunali, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici, soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

I rapporti con Istituzioni pubbliche e Pubblica Amministrazione sono ispirati ai principi di chiarezza, correttezza, trasparenza e indipendenza e sono riservati alle funzioni competenti all'interno dell'Associazione.

In particolare, le persone fisiche che, nell'ambito dell'associazione, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la P.A., devono operare osservando le indicazioni contenute nel Modello Organizzativo 231 dall'Associazione.

## **12. RAPPORTI CON L'ISTITUTO SERAGNOLI E I RICERCATORI**

Nella selezione dei progetti da finanziare, l'Associazione si impegna a perseguire la massima indipendenza di giudizio e la massima competenza tecnica nell'attività di valutazione. I Ricercatori afferenti all'Associazione si impegnano ad un impiego rigoroso ed efficiente dei fondi destinati, e una corretta imputazione delle voci di spesa in relazione ai finanziamenti.

Nella diffusione delle ricerche non dovranno essere pubblicati dati falsati, inventati o distorti in tutto o in parte; così come non vanno utilizzati dati raccolti in altre ricerche senza citarne la fonte. Le ricerche scientifiche e la presentazione dei risultati di queste, dovranno possedere carattere di originalità evitando la ripetizione di lavori già presentati. I componenti della comunità scientifica afferente all'Associazione sono tenuti al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio, mantenendo inoltre la riservatezza sui risultati raggiunti sino al momento della divulgazione ufficiale.

Per quanto non espressamente asserito dal presente Codice Etico in merito al rapporto tra i ricercatori e l'Associazione si rimanda a “La Carta Europea dei Ricercatori” (raccomandazione della Commissione europea 11 marzo 2005 che elenca un insieme di principi generali e requisiti che specificano il ruolo, le responsabilità e i diritti dei ricercatori scientifici e delle persone che li assumono e/o finanziano).

## **13. RELAZIONI CON I DONATORI**

Per lo sviluppo delle proprie attività, l'Associazione si avvale di finanziamenti privati. I partner della raccolta fondi svolgono un ruolo fondamentale nel sostenere la ricerca scientifica dell'Associazione. La comunicazione verso i singoli donatori e verso il grande pubblico deve essere improntata alla massima correttezza e trasparenza, in modo che gli stessi siano messi in grado di operare la propria liberalità in modo pienamente consapevole. La comunicazione è finalizzata esclusivamente a informare, sensibilizzare e coinvolgere i donatori sui temi di raccolta, destinazione e utilizzo dei fondi e l'immagine dell'Associazione non può essere strumentalizzata dai donatori a propri fini commerciali.

È fatto divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati. Laddove il donatore non diriga specificatamente la sua liberalità, questa va intesa come sostegno istituzionale dell'Associazione.

## **14. RACCOLTA FONDI**

Il personale dedicato alla raccolta fondi garantisce la massima trasparenza e correttezza nei confronti del donatore, favorendo e implementando l'adozione di questi principi all'interno dell'organizzazione. Nello svolgimento della propria attività rispetta la privacy dei donatori e la riservatezza delle informazioni raccolte.

In relazione a tali obblighi, il personale addetto alla raccolta fondi, opera nel rispetto dei seguenti principi:

- informa il donatore sulla missione, struttura operativa e organi di governo dell'Associazione, oltre che sulle modalità di utilizzo delle risorse donate e sui risultati ottenuti grazie al sostegno;
- non può destinare le somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti dai sopraccitati soggetti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- non riceve liberalità che, per caratteristiche politiche, culturali, ideologiche e commerciali del donatore, possano pregiudicare l'indipendenza dell'Associazione, condizionandone il perseguimento della missione;
- rifiuta e non effettua promesse e/o offerte indebite di qualsiasi genere, siano esse in denaro, benefici o utilità.

## **15.RELAZIONI CON LA STAMPA**

Tutti i componenti dell'Associazione sono tenuti a salvaguardare l'immagine, il buon nome e la reputazione dell'Associazione. Salvo espressa autorizzazione, a nessun componente dell'Associazione è consentito utilizzare in modo non autorizzato il logo e il nome dell'Associazione. L'Associazione, nel riconoscere ai mezzi di informazione un ruolo fondamentale nel processo di trasferimento delle informazioni e, in particolare, nell'attività di divulgazione scientifica, gestisce i rapporti con i suoi interlocutori ispirandosi ai principi di trasparenza e si impegna a informare costantemente tutti gli attori coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle proprie attività.

L'Associazione si rivolge ufficialmente agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso i responsabili interni o esterni a ciò delegati. Qualsiasi Destinatario venga contattato da rappresentanti della stampa o dei media per questioni direttamente o indirettamente riguardanti l'Associazione, è tenuto a darne notizia ai responsabili.

Le comunicazioni esterne devono essere accurate, omogenee e coerenti con le direttive dell'Associazione in materia, nel rispetto del diritto all'informazione, delle leggi e delle regole deontologiche. È assolutamente vietato divulgare notizie interne o riservate di qualsivoglia natura.

## **16. SANZIONI**

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni in relazione allo specifico ruolo rivestito dai Destinatari. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti interni all'organizzazione e con terzi. Ai dipendenti e ai dirigenti che violino le prescrizioni contenute nel presente Codice si applicano le sanzioni previste dalle leggi vigenti e dai relativi contratti di lavoro nazionali o dell'Associazione, che costituiscono parte integrante del Modello adottato dall'Associazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Nei confronti dei soggetti che non siano legati all'Associazione da un rapporto di lavoro dipendente, le violazioni del Codice potranno dar luogo ai rimedi civilistici (risoluzione del rapporto, azioni risarcitorie, etc.) previsti dall'ordinamento.

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dell'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Al fine di rendere effettiva l'applicazione del Codice Etico e applicare le sanzioni previste in caso di violazione dello stesso, l'Associazione e i Destinatari si impegnano a comunicare oralmente e per iscritto ogni rilievo circa la violazione dei principi all'Organismo di Vigilanza, il quale è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso al C.d.A. per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'adozione dei rimedi civilistici ritenuti opportuni.

Tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.