

***CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG)
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE (D.L.G.S.231/2001)
APPROVATO DAL
CONSIGLIO DIRETTIVO DEL 14/10/2017***

Conforme al CODICE DI COMOPRTAMENTO secondo il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 231-ANAV approvato il 3 luglio 2007 dal ministero della giustizia.

INTRODUZIONE

Generalità

Il Codice Etico adottato da AAIITO è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità dell'Associazione. Esso rappresenta la "Carta di diritti e di doveri fondamentali" attraverso cui l'associazione :

- Chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: soci, dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, borsisti ecc. ;
- Ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

L'adozione del presente Codice pone l'obbiettivo primario di soddisfare quindi, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'Associazione, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'Associazione intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori dell'Associazione deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociali e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice Etico.

L'adozione di questo Codice completa ed arricchisce le norme contenute nel Regolamento associativo e in tutta la documentazione inerente.

Destinatari

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti, collaboratori o borsisti, instaurino con l'Associazione rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi dell'Associazione.

Essi verranno di seguito indicati con il termine "destinatari".

I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'associazione.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. L'associazione si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e diffonderne contenuti e obiettivi.

PRINCIPI GENERALI E MISSIONE DELL'ASSOCIAZIONE

I principi su cui si basa il Codice Etico dell'associazione sono i seguenti:

- Comportamento dell'Associazione e dai suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- Lealtà dei dipendenti, dei collaboratori e dei borsisti nei confronti dell'associazione,
- Correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- Professionalità e diligenza professionale;
- Rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

L'Associazione si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale dell'associazione. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- Promuovere e rafforzare la cultura dell'Associazione intorno ai valori riconosciuti;
- Divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- Ampliare il consenso ai principi di base al presente codice.

Gli standard etici di comportamento che l'Associazione intende perseguire sono i seguenti:

- Equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- Diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento dell'associazione;
- Tutela della persona e dell'ambiente.

La missione dell'associazione consiste:

- a) nell'aggregare sul piano nazionale gli allergologi e immunologi clinici che operano sia nelle strutture del Servizio Sanitario Nazionale e parificate che come liberi professionisti.
- b) Studiare, proporre e sviluppare iniziative per la prevenzione, la diagnosi e la cura delle malattie allergiche ed immunologiche con particolare riguardo alle patologie di rilevanza sociale, raccogliendo anche i necessari finanziamenti presso enti pubblici o privati, aventi o meno personalità giuridica e presso persone fisiche, società e/o aziende farmaceutiche che hanno necessità di effettuare ricerca su farmaci;
- c) Intervenire presso i pubblici poteri e le amministrazioni, pubbliche o private, a tutela e promozione della Allergologia ed Immunologia clinica (AIC) ospedaliera e territoriale, nonché dei diritti e della professionalità dei propri aderenti;
- d) Incrementare la efficacia e la appropriatezza delle procedure mediche specialistiche nel campo della Allergologia ed Immunologia clinica (AIC) anche attraverso la elaborazione, in un ottica multidisciplinare, di specifiche linee guida di riguardi nelle patologie a maggiore evidenza epidemiologica e sociale;
- e) Perseguire attività di formazione continua permanente a favore dei soci attraverso la definizione di una specifica strategia e la individuazione di adeguati strumenti di informazione e confronto per la diffusione di linee guida, ricerche tecnico-scientifiche e documentazione standard;
- f) Promuovere ricerche scientifiche finalizzate alla migliore comprensione dei meccanismi etiopatogenetici delle malattie allergiche ed immunologiche e dalla loro terapia;
- g) Promuovere trials clinici al fine di verificare efficacia e tollerabilità delle pratiche terapeutiche utilizzate e di quelle operative, utilizzando anche l'analisi costi/efficacia;
- h) Favorire la diffusione di procedure cliniche basate sulle evidenze scientifiche anche attraverso l'elaborazione di linee guida in collaborazione con l'agenzia per i servizi sanitari regionali e la FISM;
- i) Instaurare rapporti di collaborazione con altre società scientifiche, sia nazionali che internazionali, con il ministero della salute, le regioni, e aziende sanitarie e gli altri organismi ed istituzioni sanitarie pubbliche;

- j) Cooperare con le associazioni degli utenti al fine di sensibilizzare i pazienti allergici in merito ai comportamenti più appropriati per la prevenzione delle allergopatie e di fornire adeguate informazioni circa le innovazioni terapeutiche.
- k) Perseguire una corretta e trasparente politica su conflitto di interessi con in particolare riguardo per i documenti a valenza medico-legale.

NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO I DESTINATARI

AAIITO si impegna a garantire:

IMPARZIALITA'

- Offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti, collaboratori e associati sulla base di tutte le qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali;

AMBIENTE DI LAVORO

- Garantire che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale;

SVILUPPO

- Sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento;

VALORE RISORSE

- Garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza;

PRIVACY

- Proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquistate all'interno e all'esterno dell'Associazione e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni;

SALUTE E SICUREZZA

- Promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si impegna inoltre a considerare con particolare attenzione la condizione di chi avverta disagio in presenza di fumo, fermo restando l'indirizzo di non fumare nei luoghi di lavoro salvo in quelli autorizzati, contraddistinti da apposite indicazioni.

I Destinatari si impegnano ad osservare:

RESPONSABILITA'

- Fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compito di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;

DILIGENZA

- Rispettare l'orario di lavoro, se dipendenti, salvo giustificato motivato e limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie; dedicare le adeguate risorse, in termine di tempo e di dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi, se collaboratori;

RISPETTO

- Adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, evitando di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa;

CLIMA DELL'ASSOCIAZIONE

- Contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi dell'associazione;

ONESTA'

- Impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione dell'associazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni destinatario è considerato e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni; pertanto si impegnano anche a non utilizzare le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, salvo casi di emergenza, e si attengono alle disposizioni del Regolamento dell'Associazione per l'utilizzo del sistema informatico, per l'utilizzo di internet e della posta elettronica; si impegnano inoltre a non utilizzare i veicoli dell'Associazione per svolgimento di compiti personali e a non trasportare persone estranee all'Associazione, salvo espressa autorizzazione della stessa.

RISERVATEZZA

- Usare la massima cautela e cura nell'utilizzo delle informazioni di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà dell'Associazione. I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione.

CONFLITTO D'INTERESSI

- Il Presidente, i componenti del consiglio direttivo, il tesoriere non possono avere, direttamente o per interposta persona interessi economici in enti imprese e società che operano nei settori oggetto degli interventi dell'associazione. All'atto dell'assunzione della carica o entro 7 giorni dall'approvazione delle modifiche del presente codice etico, il Presidente, i componenti del consiglio direttivo e il tesoriere rilasciano una dichiarazione scritta con l'indicazione degli enti, delle imprese e delle società nei quali hanno, direttamente o per interposta persona, interessi economici. Nella stessa occasione dichiarano se affini o parenti entro il secondo grado hanno, direttamente o per interposta persona interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori oggetto degli interventi dell'associazione. La dichiarazione di cui al comma precedente deve essere tempestivamente integrata quando le situazioni precedentemente indicate si verificano successivamente. Il presidente, i componenti del consiglio direttivo ed il tesoriere informano tempestivamente l'associazione degli eventuali contatti avviati ai fini dell'assunzione di incarichi esterni all'ufficio con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività dell'associazione, ovvero ai fini dello svolgimento di attività in cui la propria posizione presso l'associazione possa essere utilizzata per fini privati o di lucro dal soggetto che conferisce l'incarico. Chi opera presso l'associazione informa tempestivamente il consiglio direttivo degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi esterni all'ufficio, con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività dell'associazione, ovvero ai fini dello svolgimento di attività in cui la propria

posizione presso l'Associazione possa essere utilizzata per fini privati o di lucro dal soggetto che conferisce l'incarico. Chi opera presso l'associazione non svolge ulteriori attività esterne che contrastino con i doveri o che incidano sul corretto svolgimento dei compiti d'ufficio. Le dichiarazioni rese dal presidente e dai componenti del consiglio direttivo ai sensi del comma superiore e le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'associazione sono immediatamente trasmesse previa informativa a tutti i componenti del consiglio direttivo, all'autorità garante della concorrenza e del mercato. Il presidente o il componente del consiglio direttivo interessato possono far pervenire entro i successivi sette giorni dall'informativa eventuali osservazioni e documentazioni a riguardo. L'autorità garante della concorrenza e del mercato formula osservazioni ed eventuali proposte che vengono pubblicate sul sito istituzionale della associazione;

OMAGGI

- Accettare ed offrire in maniera diretta o indiretta atti di cortesia commerciale, quali omaggi, pagamenti e benefici, solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per se o per l'Associazione in modo improprio. Il dipendente o collaboratore che riceva/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare;

SALUTE E SICUREZZA

- Partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI

I dipendenti, i collaboratori e i borsisti devono informare in maniera adeguata i terzi del contenuto delle disposizioni del codice etico al fine di uniformare i comportamenti degli stessi alle presenti disposizioni.

RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente

La selezione di fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva di:

- Qualità di beni e servizi richiesti;
- Prezzo dei beni e servizi richiesti;
- Capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Associazione.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con la pubblica amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni associative a ciò preposte.

I destinatari non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o fornire gli interessi dell'Associazione, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per se o per l'Associazione in modo improprio.

In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste ,trattative, etc.) con la Pubblica Amministrazione non è consentito al personale incaricato dall'Associazione, interno ed esterno, di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel corso di gare con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della concorrenza.

L'Associazione si impegna a far tenere ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti corretti nei confronti del Fisco.

L'Associazione non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possono creare conflitti di interessi. È cura dell'Associazione diffondere contenuti ed obiettivi del seguente Codice Etico fra tutti i destinatari (interni ed esterni) in maniera che applichino le direttive etiche associative.

Nel corso dei rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) con la pubblica amministrazione, non è consentito intraprendere, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di lavoro e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti della pubblica amministrazione;
- Sollecitare ed ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione o l'integrità di una o entrambe le parti;
- Offrire o fornire omaggi/utilità.

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI, E CON I MASS-MEDIA

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

I rapporti con la stampa sono tenuti da funzioni autorizzate e sono svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dall'Associazione. Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

I dipendenti, i collaboratori e i borsisti devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti l'Associazione senza autorizzazione dei responsabili competenti.

CONTROLLI

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'associazione, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, dei Codici dell'Associazione, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'Associazione, la gestione dell'associazione secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno dell'Associazione.

L'Associazione si impegna a definire un sistema procedurale idoneo a ridurre il rischio di violazione del Codice, assegnando adeguate responsabilità e risorse ad un organo interno di vigilanza e controllo affinché sia in grado di elaborare opportune linee guida in affiancamento alle diverse funzioni dell'associazione.

VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contraddizione collettiva.

Le violazioni delle norme del Codice ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art.2014 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente o borsista, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.).

SISTEMA DISCIPLINARE

MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI

In caso di violazione del modello o adozione di comportamenti e/o atti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Associazione (MOG), da parte di Amministratori e/o sindaci di AAIITO, l'Organismo di Vigilanza e Controllo informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale, i quali provvederanno ad assumere le iniziative più opportune, fra le quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione delle misure più idonee consentite dalla Legge oltre che dallo statuto e/o dal contratto individuale. Fermo restando l'esercizio eventuale delle azioni che il diritto societario prevede a carico degli amministratori (revoca ed azione di responsabilità), le sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, possono consistere in un richiamo formale (censura) in meccanismi automatici di sospensione della carica per un periodo determinato, nella sospensione della carica previa deliberazione del Consiglio direttivo, nel disconoscimento delle qualità di amministratore indipendente, a seconda della gravità dell'informazione contestata.

MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI

Premesso che ai fini del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo le attività ed il lavoro di natura autonoma/esterna dell'Associazione rilevano in quanto siano collegati con AAIITO in forza di rapporti contrattuali, ogni comportamento di soggetti collaboratori esterni (società, consulenti, partners, collaboratori autonomi vari, etc.) che siano in contrasto con le linee e le regole di condotta indicate nel modello, previamente notificate in modo formale e/o tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità degli enti, determina le conseguenze previste dal contratto in termini di sanzioni, penalità, risoluzione del vincolo negoziale. A tal fine nei contratti (di fornitura, di collaborazione, di appalto, etc.) sono inserite apposte clausole (anche risolutive espresse) atte a garantire l'esigibilità dei comportamenti prescritti nel Modello da parte dei soggetti collaboratori esterni.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione da parte dei dirigenti, delle prescrizioni del Modello o di adozione, nell'espletamento della attività nelle aree a rischio, di comportamenti non conformi alle prestazioni del Modello stesso, ovvero nelle ipotesi in cui il dirigente consenta, a collaboratori a lui sottoposti gerarchicamente o funzionalmente di adottare comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si applicheranno le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale e legale.

MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI DIPENDENTI

Le sanzioni irrogabili sono quelle previste dal Titolo IV del Regolamento Allegato A) al Regio decreto 148/1331.

STRUMENTI DI ATTUAZIONE

La responsabilità di applicazione del Codice Etico è affidata al Consiglio di Amministrazione che opera attraverso un organo interno in posizione di staff rispetto al Consiglio stesso, denominato “Organismo di Vigilanza e Controllo”.

Il Consiglio direttivo nomina l’Organismo i cui tre componenti sono rinomabili e durano in carica per tre anni.

I requisiti dell’Organismo sono i seguenti:

- Autonomia e indipendenza, i componenti non svolgono attività operative, poiché tale coinvolgimento potrebbe minare l’obiettività di giudizio in caso di verifiche o produrre decisioni di carattere economico-finanziario;
- Professionalità, dotato cioè delle competenze necessarie per l’efficace svolgimento dei compiti assegnati, a carattere sia tecnico-specialistico che consulenziale ma solo per circoscritti ambienti d’indagine;
- Continuità di azione, l’Organismo deve poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati.

I compiti dell’Organismo sono i seguenti:

- Assicurare la massima diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i destinatari;
- Informare il Consiglio direttivo sullo stato di attuazione del Codice almeno una volta all’anno;
- Vigilare che il Codice Etico e i concreti comportamenti dei dipendenti e collaboratori siano coerenti e quindi accertare ogni notizia di violazione, coinvolgendo i destinatari e le funzioni interessate nei provvedimenti del caso;
- Verificare l’adeguatezza del Codice e delle regole con esso introdotte alla prevenzione dei comportamenti non voluti dall’Associazione;
- Effettuare analisi sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico e delle regole comportamentali con esse introdotte;
- Aggiornare il Codice per mantenerlo sempre adeguato alla realtà dell’Associazione.