



## **Codice Etico**

**GITMO****Codice Etico**

Natura del documento: Edizione definitiva

Approvazione: Consiglio Direttivo

Data Approvazione: 12/05/2024

PROTOCOLLO

**125 GITMO 2024 /MM/FM**

**Tabella Edizioni e revisioni**

1	0	02/04/2024	Prima emissione	12/05/2024
Edizione	Revisione	Data Revisione	Motivazione	Data approvazione Consiglio Direttivo

**LETTERA DEL PRESIDENTE**

*È con orgoglio che presento il Codice Etico di GITMO, in cui sono definiti - in modo organico e unitario - i principi e i criteri di riferimento per regolare i comportamenti dei componenti degli organi associativi, dei soci, dei dipendenti e di tutti coloro che collaborano con la nostra associazione.*

*Si fonda sul patrimonio comune di valori condivisi sui quali GITMO ha costruito e intende continuare a costruire le proprie attività.*

*È una guida alle decisioni di tutti i giorni. Rispettare e far rispettare il Codice Etico in ogni attività genera fiducia in tutti i portatori d'interesse e contribuisce ad affermare la reputazione dell'associazione.*

*Il comportamento affidabile di ognuno di noi e la buona reputazione dell'associazione creano valore, sono un indispensabile fattore di crescita e di sviluppo.*

*Tutte le scelte dei nostri interlocutori si fondano sulla fiducia e sulla responsabilità: è per questo che il Codice Etico non rappresenta soltanto un adempimento formale ma una conquista di ogni giorno.*

*Il Codice Etico comporta un grande impegno da parte di GITMO, e richiede senso di condivisione e di responsabilità, soprattutto da parte dei componenti degli organi associativi, dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori, dei partner rilevanti. Di fatto, è parte del rapporto professionale che li lega all'associazione.*

*Sarà quindi diffuso a tutti i portatori d'interesse e spiegato a chi vuole lavorare in GITMO o con GITMO.*

*Verrà calato nella pratica quotidiana e sarà aperto a ogni possibile miglioramento per valorizzare la capacità di GITMO di contribuire allo sviluppo dell'attività trapiantologia di midollo osseo, di cellule staminali emopoietiche e delle terapie cellulari.*

Il Presidente

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>6</b>
1.1	FINALITA' DEL CODICE ETICO.....	6
1.2	L' ASSOCIAZIONE .....	6
1.3	IL NOSTRO IMPIANTO VALORIALE .....	7
1.3.1	MISSION .....	7
1.3.2	VISION .....	7
1.3.3	VALORI .....	7
1.4	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	8
1.5	VISIONE ETICA .....	8
1.6	COMPORAMENTI ETICI.....	8
1.7	IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI DOVERI FIDUCIARI .....	9
1.8	IL VALORE DELLA RECIPROCIITA' .....	9
1.9	CODICE ETICO E D.LGS. 231/01 .....	9
1.10	LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....	10
1.11	IL VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE .....	10
<b>2</b>	<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>12</b>
2.1	RESPONSABILITÀ .....	12
2.2	ONESTA' .....	12
2.3	IMPARZIALITA' (RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE) .....	12
2.4	CORRETTEZZA E PREVENZIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE .....	12
2.5	COERENZA .....	13
2.6	EVIDENZA SCIENTIFICA.....	13
2.7	TRASPARENZA .....	13
2.8	RISERVATEZZA .....	14
2.9	COINVOLGIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	14
2.10	INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA .....	14
2.11	EQUITÀ DELL'AUTORITÀ .....	14
2.12	RESPONSABILITÀ SOCIALE / VERSO LA COLLETTIVITA' .....	15
<b>3</b>	<b>CRITERI DI CONDOTTA .....</b>	<b>16</b>
3.1	CRITERI DI CONDOTTA GENERALMENTE APPLICABILI.....	16

---

3.1.1	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI .....	16
3.1.2	REGALI, OMAGGI E BENEFICI .....	17
3.1.3	GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE .....	18
3.1.4	COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO .....	19
3.1.5	REGISTRAZIONI CONTABILI E CONTROLLI INTERNI .....	20
3.2	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI .....	23
3.2.1	SOCI.....	23
3.2.2	RELAZIONE CON I SOCI.....	23
3.2.3	SISTEMA DI GOVERNO DELL'ASSOCIAZIONE.....	23
3.2.4	ATTIVITA' DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI .....	24
3.3	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI	26
3.3.1	DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	26
3.3.2	SELEZIONE DEL PERSONALE .....	26
3.3.3	COSTITUZIONE DEL RAPPORTO .....	26
3.3.4	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	26
3.3.5	SICUREZZA E SALUTE.....	27
3.3.6	INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA.....	27
3.3.7	TUTELA DELLA PRIVACY .....	27
3.3.8	DOVERI DEI COLLABORATORI .....	28
3.3.9	ULTERIORI DOVERI PER I RESPONSABILI .....	30
3.4	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI .....	31
3.4.1	FORNITORI .....	31
3.4.2	SCELTA DEL FORNITORE.....	31
3.4.3	VALUTAZIONE DEI FORNITORI .....	31
3.4.4	INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI .....	31
3.4.5	CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI .....	32
3.4.6	TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE .....	32
3.4.7	CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI .....	32
3.5	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LE INDUSTRIE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI .....	34
3.5.1	INDUSTRIE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI.....	34
3.5.2	CRITERI DI CONDOTTA APPLICABILI .....	34
3.5.3	RAPPORTI CON INDUSTRIE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI .....	34
3.6	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON FINANZIATORI .....	38
3.6.1	FINANZIATORI .....	38
3.6.2	RAPPORTI CON I FINANZIATORI .....	38
3.7	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PAZIENTI .....	39
3.7.1	PAZIENTI .....	39
3.7.2	TUTELA DELLA SALUTE .....	39

---

---

3.7.3	RAPPORTI CON I PAZIENTI .....	39
3.8	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI.....	40
3.8.1	CLIENTI.....	40
3.8.2	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	40
3.9	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITA' .....	41
3.9.1	COLLETTIVITA' .....	41
3.9.2	RAPPORTI CON I MEDIA.....	41
3.9.3	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE .....	41
3.9.4	RAPPORTI CON ALTRE SOCIETA' SCIENTIFICHE.....	43
3.9.5	RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI.....	44
<b>4</b>	<b>MODALITA' DI ATTUAZIONE .....</b>	<b>45</b>
4.1	RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE.....	45
4.2	COMPITI DEL COMITATO ETICO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO .....	45
4.3	MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	46
4.4	DIFFUSIONE E INFORMAZIONE.....	46
4.5	FORMAZIONE .....	47
4.6	SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDER.....	47
4.6.1	MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	47
4.6.2	VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	48
4.7	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI.....	48
<b>5</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>49</b>
5.1	CONFLITTO CON IL CODICE.....	49
5.2	MODIFICHE E AGGIORNAMENTI DEL CODICE .....	49

---

## **1 INTRODUZIONE**

### **1.1 FINALITA' DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice Etico” o, più semplicemente, il “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione delle attività assunti dai collaboratori a qualsiasi titolo dell’Associazione GRUPPO ITALIANO PER IL TRAPIANTO DEL MIDOLLO OSSEO, DI CELLULE STAMINALI EMOPOIETICHE E TERAPIA CELLULARE, denominata in forma abbreviata GITMO (di seguito “GITMO” o l’ “Associazione”), siano essi componenti degli organi associativi, soci, dipendenti o collaboratori in ogni senso di tale associazione (di seguito i “Collaboratori”).

GITMO ha predisposto il presente Codice Etico, al fine di:

- definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali si ispira e dei principi volti a orientare i comportamenti da adottare per raggiungere gli obiettivi dell’Associazione;
- favorire lo sviluppo di una cultura societaria comune.

Il Codice Etico è uno strumento fondamentale per lo svolgimento delle attività societaria, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità, la reputazione e l’immagine dell’Associazione ed i cui principi costituiscono i fondamenti per lo sviluppo attuale e futuro dell’Associazione.

Per un’efficace applicazione, il Codice Etico va inteso come uno strumento rivolto a indurre e indirizzare, piuttosto che a imporre e sanzionare. La corretta interpretazione delle prescrizioni del Codice fa sì che possa aiutare ogni destinatario ad affrontare i problemi che si presentano nell’attività di tutti i giorni, in cui temi etici, problemi organizzativi e scelte gestionali sono strettamente connessi tra loro.

### **1.2 L’ ASSOCIAZIONE**

L’Associazione GITMO - Gruppo Italiano per il Trapianto di Midollo Osseo, cellule staminali emopoietiche e terapia cellulare – è una società scientifica che nasce nel 1987 come punto d’incontro per medici ed infermieri che si occupano di trapianto di midollo osseo e di cellule staminali emopoietiche impiegati per la cura di patologie ematologiche di natura oncologica e non, e a cui aderiscono oggi quasi 100 Programmi Trapianto italiani.

L’associazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, non ha fini di lucro ed ha come scopo lo sviluppo ed il progresso tecnologico dei trapianti di midollo osseo e di cellule staminali emopoietiche, da qualunque fonte esse provengano nonché lo sviluppo della base biologica.

Lo scopo societario riguarda gli aspetti educazionali, la standardizzazione delle procedure, il controllo di qualità verso medici, ricercatori e infermieri all’interno dei Programma Trapianto ed include la ricerca clinica e di base.

Si propone inoltre di diffondere informazioni scientifiche, organizzando convegni, mantenendo rapporti con Università, Ministeri di riferimento, Enti nazionali ed internazionali caratterizzati da finalità simili.

---

Gli obiettivi primari che il GITMO persegue sono:

- Registrare, censire ed analizzare l'attività trapiantologica italiana attraverso il Registro EBMT (European Bone Marrow Transplantation);
- Collaborare con le Autorità competenti all'accREDITAMENTO dei Programmi Trapianto;
- Stabilire linee guida per le attività cliniche di trapianto di cellule staminali emopoietiche e per le terapie cellulari;
- Coordinare e promuovere studi clinici e biologici.

### **1.3 IL NOSTRO IMPIANTO VALORIALE**

I Valori e il Codice Etico: insieme a Mission e Vision, essi costituiscono l'impianto valoriale di GITMO. L'impianto valoriale è il riferimento fondamentale per orientare i comportamenti concreti che tutta l'Associazione, a partire dai suoi organi associativi e dai suoi soci, deve tenere nei confronti dei portatori di interesse, interni ed esterni.

Valori e Codice Etico sono importanti sia per quello che in essi è scritto sia per il modo in cui si è giunti a scriverlo.

Li presentiamo insieme perché costituiscono un corpo unico. Valori e Codice Etico rappresentano, infatti, la nostra "Costituzione interna" e, come tale, una guida per l'agire quotidiano.

L'obiettivo è quello di accrescere la sensibilità etica e i comportamenti responsabili di ciascuno.

Particolare attenzione e impegno sono dedicati alla diffusione del nostro impianto valoriale, alla sua conoscenza e alla relativa formazione delle persone destinatarie del presente Codice Etico. Ciò, da solo, non basta. Perciò è previsto che chi viola il Codice Etico possa essere ripreso e sanzionato. Da qui la possibilità di ricorrere al Comitato Etico, attraverso la segnalazione di comportamenti ritenuti non rispettosi.

È uno strumento per accrescere la nostra responsabilità.

#### **1.3.1 MISSION**

La mission di GITMO è promuovere in Italia un'attività trapiantologica secondo elevati standards di sicurezza - sia per i pazienti che per i donatori - ed aggiornamento rispetto le linee guida nazionali ed internazionali e la più recente ricerca clinica, attraverso la formazione dei soci, la promozione di protocolli di ricerca e l'informazione dei pazienti.

#### **1.3.2 VISION**

La nostra vision è rendere l'attività GITMO inclusiva, partecipata, uniforme sul territorio ed evidente non solo per i soci ma anche per i decisori politici e il pubblico.

#### **1.3.3 VALORI**

I nostri valori sono: multidisciplinarietà, inclusività, partecipazione, uniformità di cura.

Multidisciplinarietà ed inclusività attraverso il coinvolgimento nelle attività del GITMO di tutti coloro che partecipano all'attività trapiantologica e alle terapie cellulari: medici di diverse



discipline (Ematologia, Oncologia, Medicina Trasfusionale, Pediatria, Malattie Infettive, etc), infermieri, psicologi, data manager, statistici, biologi, tecnici di laboratorio.

Partecipazione basata sull'impulso all'attività di ricerca e alla formazione per tutti i soci indipendentemente dal loro ruolo, curriculum ed esperienza.

Uniformità di cura attraverso la promozione di elevati standard di assistenza su tutto il territorio nazionale raggiungendo anche i Programmi più piccoli e decentrati.

#### **1.4 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice si applica a GITMO. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per i componenti degli organi associativi, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'Associazione e tutti coloro che, anche se esterni all'Associazione, instaurino – direttamente o indirettamente - un rapporto, stabile o temporaneo, con GITMO.

Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "Destinatari". I Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare rispettare i principi e le disposizioni del presente Codice Etico.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di GITMO giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quanto disposto nel presente documento.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale, economica e normativa dei vari Paesi in cui opera o dovesse operare GITMO.

#### **1.5 VISIONE ETICA**

GITMO aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di GITMO o che hanno comunque un interesse nelle attività dell'Associazione.

Sono stakeholder coloro che assumono impegni connessi alle attività di GITMO, in primo luogo i soci e, quindi, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, le industrie del farmaco e dei dispositivi medici, i finanziatori, i pazienti, i clienti, e i partner GITMO.

In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di GITMO, quali le comunità locali e nazionali in cui GITMO opera (di seguito "stakeholder" o "portatori d'interesse").

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli stakeholder eleva, garantisce e protegge la reputazione dell'Associazione nel contesto sociale in cui essa opera.

#### **1.6 COMPORTAMENTI ETICI**

Con comportamento etico si intende il modo di agire che realizza il sistema di valori dell'Associazione definito nel presente Codice.

All'opposto, non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'Associazione, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione:

- cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza;
- violi le regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti vigenti;
- operi in contrasto con le prescrizioni del presente Codice.

Nella conduzione delle attività dell'Associazione i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra GITMO e i propri stakeholder.

### **1.7 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI DOVERI FIDUCIARI**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per GITMO.

All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, gli investimenti dei soci, i rapporti con le istituzioni, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i terzi in genere.

All'interno, essa contribuisce a prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il Codice Etico chiarisce i particolari doveri di GITMO nei confronti degli stakeholder (doveri fiduciari).

### **1.8 IL VALORE DELLA RECIPROCIITA'**

Il presente Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

GITMO richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.

### **1.9 CODICE ETICO E D.LGS. 231/01**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, per una serie di reati tassativamente elencati, commessi nel loro interesse o vantaggio da persone fisiche le quali rivestano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, ovvero sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti.

L'art. 6 del menzionato decreto stabilisce tuttavia che l'ente non è responsabile in ordine a tali reati, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi", nell'ambito dei quali sia prevista l'istituzione di un organo di controllo, interno

all'ente medesimo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Le linee guida promulgate ed aggiornate successivamente da diverse associazioni evidenziano come un elemento essenziale del modello organizzativo adottato dagli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 sia costituito dal Codice Etico, inteso come documento ufficiale dell'ente, approvato dal massimo vertice di quest'ultimo, contenente l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole comportamentali dell'ente nei confronti dei c.d. "portatori d'interesse", anche indipendentemente e al di là di quanto previsto a livello normativo.

Inoltre, tali linee guida individuano alcuni principi fondamentali che devono essere contenuti in un Codice Etico, in riferimento a comportamenti rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001:

- a) l'ente deve avere come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera;
- b) ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- c) l'ente deve attenersi ad una serie di principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente stesso.

L'adozione del Codice Etico è di importanza centrale ai fini del corretto svolgimento delle attività dell'Associazione e costituisce – allo stesso tempo - un elemento indispensabile nell'ambito della funzione di controllo e prevenzione degli illeciti che gli enti sono chiamati ad effettuare ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione e di gestione adottato dall'Associazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

## **1.10 LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico è costituito dalla presente introduzione e dalle seguenti parti:

- *principi generali sulle relazioni con gli stakeholder*, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di GITMO;
- *criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder*, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori di GITMO sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dalle *modalità di attuazione*, che descrivono le strutture di riferimento per l'applicazione e la revisione del Codice Etico, il sistema di controllo finalizzato all'osservanza ed al miglioramento del Codice stesso.

## **1.11 IL VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di GITMO ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro, Obbligo di fedeltà e Sanzioni disciplinari). La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con

L'Associazione può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal sistema disciplinare applicati dall'impresa.

BOLLA

## **2 PRINCIPI GENERALI**

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della mission dell'Associazione. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'Associazione giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

### **2.1 RESPONSABILITÀ**

Nella realizzazione della missione dell'Associazione i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

I Destinatari devono svolgere con lealtà ed efficacia le proprie attività, con la piena consapevolezza degli effetti diretti ed indiretti che il proprio lavoro produce.

L'Associazione si impegna a promuovere la conoscenza e a valorizzare gli effetti dei processi di cui le risorse umane impiegate sono responsabili.

La responsabilità di ciascuno è tanto maggiore quanto più è alta l'autorità di cui si dispone e la discrezionalità nelle scelte. Conseguentemente la diffusione e l'attuazione di questo Codice dipendono dall'impegno di tutti e, in particolare, di coloro che detengono il maggior potere decisionale e al cui comportamento è riconosciuto valore di esempio.

### **2.2 ONESTA'**

Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali o societari e al compimento di atti che comportino violazione della normativa vigente, del presente Codice Etico e di regolamenti interni.

Sono da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di GITMO può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

### **2.3 IMPARZIALITA' (RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE)**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder, GITMO evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle condizioni economiche, alle opinioni personali e politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori. L'Associazione ripudia ogni forma di emarginazione professionale e sociale.

### **2.4 CORRETTEZZA E PREVENZIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE**

Nella conduzione di qualsiasi attività si deve agire sempre nel rispetto dei diritti degli interlocutori, degli impegni assunti e evitando situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni

siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse non compatibile con le attività dell'Associazione.

Con ciò si intende il caso in cui gli interessi materiali privati di un individuo - indipendentemente dal valore - possono influenzare o possono essere percepiti come influenzanti le proprie decisioni, azioni o presentazioni scientifiche o rischiano di contrastare con la missione e i fini Statutari di GITMO ed il rispetto della Legge.

Il conflitto d'interesse riguarda azioni finalizzate a favorire interessi di terzi oppure personali propri o del proprio coniuge, convivente, parente o affine fino al 3° grado.

Un interesse esterno da parte di un Socio, un Collaboratore o un altro Destinatario può esistere e non essere eliminabile, ma ciò che è fondamentale è che esso venga sempre chiaramente esplicitato e che la sua esistenza non sia considerata tale da compromettere l'integrità scientifica ed educativa nell'ambito delle attività della Associazione.

## **2.5 COERENZA**

Ogni destinatario si impegna ad attuare quotidianamente e costantemente, in qualsiasi azione, i valori e i principi di funzionamento dell'Associazione.

## **2.6 EVIDENZA SCIENTIFICA**

GITMO assicura la salvaguardia ed il rispetto dell'evidenza scientifica in tutte le attività divulgative, con l'obiettivo di mettere a disposizione della collettività il patrimonio scientifico sviluppato dall'Associazione.

## **2.7 TRASPARENZA**

GITMO si impegna ad assicurare la trasparenza della gestione dell'Associazione, della comunicazione e dell'informazione.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e 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 e verificato l'operazione stessa.

La comunicazione, oltre a dover seguire sempre le procedure stabilite, deve essere semplice, comprensibile tempestiva e veritiera e - se resa pubblica - facilmente accessibile a tutti.

GITMO si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che i portatori d'interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze che ne possono derivare, in merito alle relazioni con l'Associazione stessa.

## **2.8 RISERVATEZZA**

GITMO assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, evitando un uso improprio delle informazioni medesime, e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

I Collaboratori di GITMO sono tenuti a:

- mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dai pazienti e/o da terzi in genere o di cui comunque dispongano in ragione della loro attività e/o funzione;
- non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

## **2.9 COINVOLGIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

I Collaboratori di GITMO sono un fattore indispensabile per lo sviluppo e per la realizzazione della missione dell'Associazione.

Per questo motivo, GITMO promuove il coinvolgimento dei Collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi dell'Associazione, riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca, valorizza le risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione, di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

## **2.10 INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA**

GITMO tutela l'integrità fisica e morale dei suoi Collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

GITMO riconosce alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro un'importanza fondamentale e imprescindibile nell'ambito dell'organizzazione dell'Associazione.

Conseguentemente, l'Associazione adotta nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità dell'attività svolta, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

La ricerca di vantaggi per l'Associazione, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema di tutela della sicurezza e salute del lavoro, non è mai giustificata.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

## **2.11 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ**

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - GITMO si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

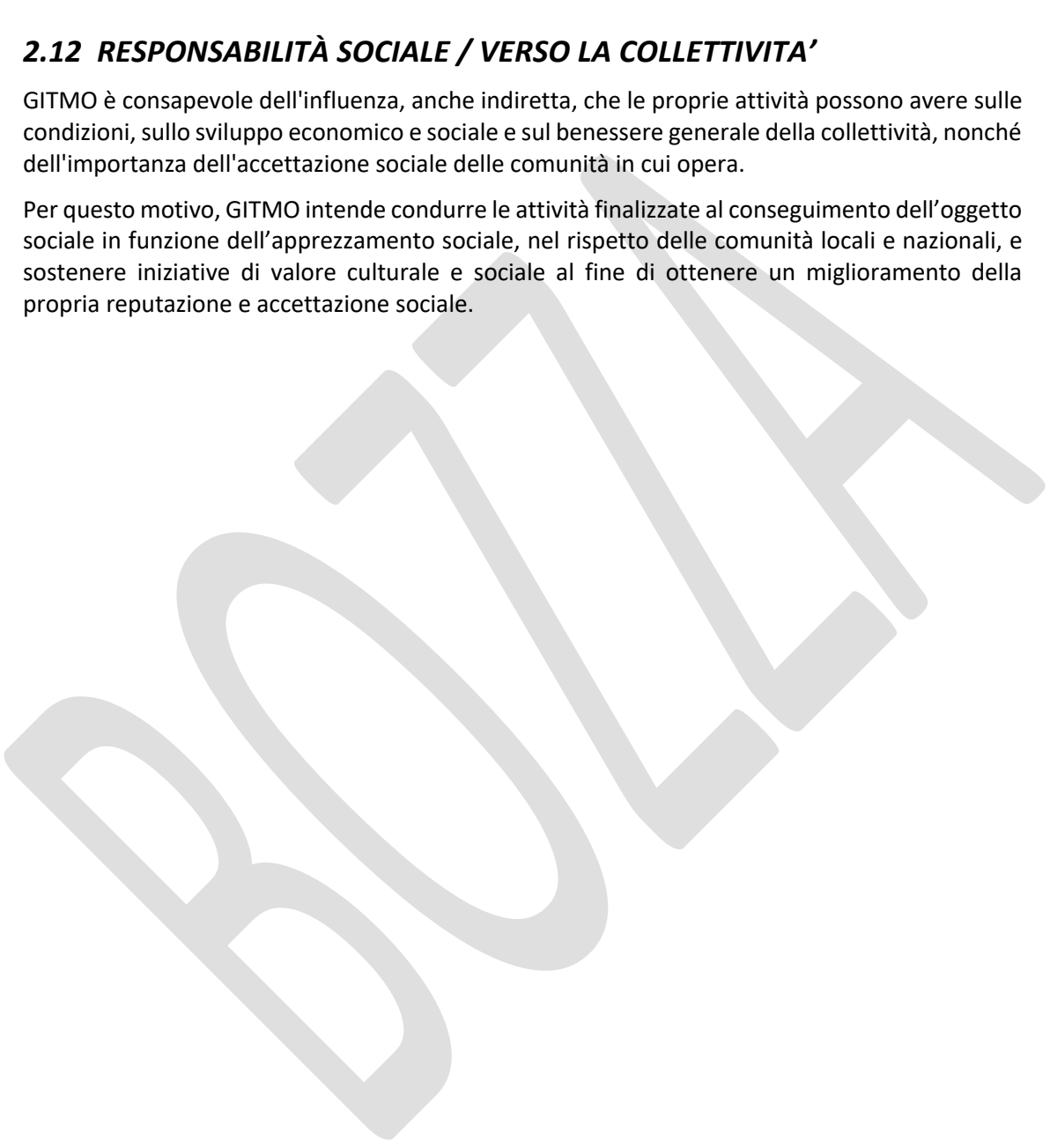
---

In particolare, GITMO garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

### ***2.12 RESPONSABILITÀ SOCIALE / VERSO LA COLLETTIVITA'***

GITMO è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, GITMO intende condurre le attività finalizzate al conseguimento dell'oggetto sociale in funzione dell'apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.





### **3 CRITERI DI CONDOTTA**

#### **3.1 CRITERI DI CONDOTTA GENERALMENTE APPLICABILI**

Sono qui indicati i criteri di condotta che impegnano tutti i Destinatari nello svolgimento delle attività dell'Associazione in via generale, cioè nei confronti di tutte le categorie di portatori d'interesse.

Devono quindi intendersi sempre applicabili, ad integrazione dei criteri di condotta specificamente indicati in riferimento alle relazioni con una singola categoria di portatori d'interesse.

##### **3.1.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

###### **3.1.1.1 TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Ogni Destinatario deve assicurare, per quanto di propria competenza e conoscenza, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

GITMO condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette i soci, al pubblico, alle Autorità di controllo, al Collegio dei Revisori.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare i componenti degli organi amministrativi e l'alta direzione di GITMO, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

L'Associazione, tramite i propri organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza.

###### **3.1.1.2 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

L'Associazione garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure dell'Associazione e richiede ad ogni Destinatario di mantenere la più assoluta segretezza su ogni informazione riservata inerente GITMO di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

###### **3.1.1.3 PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Le informazioni degli stakeholder sono trattate da GITMO nel rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, delle normative di riferimento e delle procedure dell'Associazione.

I collaboratori che svolgono operazioni di trattamento di dati personali e i responsabili del trattamento dei dati vengono ufficialmente individuati e nominati. La GITMO ne verifica il corretto operato.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare GITMO:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;

- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza;
- informa il proprio personale e i responsabili esterni relativamente alle modalità di trattamento dei dati e alla criticità delle informazioni trattate;
- adotta politiche di salvaguardia, mantenimento e conservazione dei dati;
- adotta criteri gerarchici autorizzativi e di visibilità delle informazioni.

Ogni Destinatario è tenuto ad assicurare la massima riservatezza rispetto a ogni notizia appresa nello svolgimento delle proprie attività, anche al fine di salvaguardare il patrimonio tecnico, finanziario, legale, amministrativo e gestionale dell'Associazione.

In particolare, ciascun Destinatario è tenuto a:

- acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità dell'organo o funzione di appartenenza;
- acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

L'Associazione si impegna ad evitare ogni uso improprio o indebita diffusione di tutte le informazioni - di qualsivoglia natura od oggetto - di cui entri in possesso nello svolgimento delle attività, con particolare attenzione affinché i dati oggetto di trattamento siano gestiti in conformità alle normative in vigore.

### **3.1.2 REGALI, OMAGGI E BENEFICI**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a GITMO.

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, e non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine.

L'Associazione si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a ogni controparte, inclusi rappresentanti di governo, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Gli omaggi di GITMO si caratterizzano perché volti a promuovere la *brand image* (immagine di marca) dell'Associazione.

---

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere:

- preventivamente comunicati al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione al Comitato Etico a cura del responsabile di funzione stesso;
- documentati in modo adeguato per consentire verifiche.

Tutti i Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al Comitato Etico di GITMO che ne valuta l'appropriatezza e provvede a comunicare al mittente la politica di GITMO in materia.

La gestione di regali, omaggi e benefici è disciplinata da apposito Regolamento interno.

### **3.1.3 GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE**

Tutti i Destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'Associazione, astenendosi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con GITMO al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad esplicitare chiaramente ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli di GITMO e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle prescrizioni del presente Codice Etico e di ogni altra eventuale specifica procedura adottata dalla Associazione in materia.

Nell'ambito del Conflitto di Interesse tutti i Destinatari del presente Codice devono attenersi ai seguenti criteri:

- gli interessi personali non devono influenzare le decisioni proprie o di altri in merito alla cura dei pazienti;
- l'attività educativa e scientifica fornita deve essere priva di distorsioni derivanti da considerazioni di tipo finanziario o commerciale;
- sebbene esistano opportunità di collaborazione tra GITMO e le aziende Farmaceutiche o altre società commerciali, i profitti derivanti devono essere destinati allo sviluppo della missione dell'Associazione escludendo ogni possibile azione di marketing o comunque finalizzata ad interessi personali;
- i collaboratori di GITMO ed i partecipanti agli eventi sono sensibilizzati ed invitati ad evidenziare ogni percezione di distorsione derivante da potenziali conflitti di interesse.

Sono considerati interessi finanziari rilevanti quelli avvenuti negli ultimi 12 mesi nella forma di possesso di azioni, retribuzioni per impiego, consulenza (in questo caso sono intesi anche partners e coniugi), fondi di ricerca, onorari, brevetti e royalties, membri di speakers bureau, partecipazione a advisory boards, perizie, supporto per i costi di partecipazione ai congressi.

Il concetto di "possesso di azioni", qui sopra riportato, deve intendersi ad ampio spettro (e, dunque, ivi inclusi, oltre alle partecipazioni societarie e ai titoli azionari, titoli obbligazionari e ogni altro titolo e/o comunque interessi commerciali che derivino da rapporti quali proprietà, partnership, partecipazione a joint venture, partecipazione a consigli di amministrazione).

GITMO considera tutte queste situazioni come conflitti di interesse relativi che vanno dichiarati in occasione di eventi educazionali, stesura di position papers o di linee guida.

Con riferimento agli ambiti:

- Gestione Eventi formativi o Riunioni Scientifiche;
- Sviluppo di Linee Guida,

sono definite prescrizioni ulteriori ad integrazione del suddetto obbligo di dichiarazione formale.

Tali misure integrative specifiche sono dettagliate rispettivamente nei successivi paragrafi 3.5.3.2 Gestione Eventi formativi o Riunioni Scientifiche e 3.5.3.3 Sviluppo di Linee Guida.

Non sono considerati conflitti di interesse i compensi ricevuti come esperti nella valutazione di richieste di grant o onorari da istituzioni accademiche, per esempio, per seminari o conferenze.

Qualora vi sia controversia sull'esistenza di un conflitto di interesse, è competente a decidere in merito il Comitato Etico.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse per le quali il presente Codice lo preveda specificatamente, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto (prendere decisioni o svolgere attività), dandone comunicazione tempestiva, e comunque non oltre dieci giorni dal momento in cui il conflitto potenziale o attuale si è manifestato, al Comitato Etico.

A quest'ultimo compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio, assumendo provvedimenti che siano tali da permettere all'Associazione di evitare il manifestarsi del conflitto e/o di risolverlo.

A tal fine il Comitato Etico:

- 1) esamina le specifiche circostanze e valuta se la situazione segnalata realizza o meno un conflitto di interessi;
- 2) se la situazione realizza un conflitto di interessi, risponde per iscritto all'interessato, comunicandogli gli esiti della valutazione, fornendo adeguata motivazione ed indicando una delle determinazioni conseguenti:
  - a) richiesta di astensione dell'interessato dall'incarico/procedimento;
  - b) permanenza dello stesso nell'incarico/procedimento.

### **3.1.4 COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO**

La comunicazione di GITMO verso i suoi stakeholder (anche attraverso i mass media) è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di GITMO con i mass media possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento della funzione preposta.

### **3.1.5 REGISTRAZIONI CONTABILI E CONTROLLI INTERNI**

#### **3.1.5.1 TRASPARENZA E ACCURATEZZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI**

Le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni per garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli stakeholder. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Tutte le registrazioni contabili devono riflettere esattamente ciò che risulta dalla corrispondente documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

Ogni operazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto della normativa, delle buone prassi contabili e delle procedure dell'Associazione, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'Associazione per alcuna ragione. Nessun Collaboratore può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

I bilanci di esercizio rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard contabili di generale accettazione.

Il personale che deve elaborare stime necessarie a fini di bilancio, dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalla conoscenza delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato ed in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.

Ai Destinatari che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione di prospetti che riportano la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione, destinati ai Soci o a soggetti terzi, è vietato esporre informazioni non rispondenti al vero, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dai principi contabili applicabili e debitamente autorizzata e verificata secondo le procedure dell'Associazione.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile per ogni operazione o transazione effettuata - conformemente alle norme applicabili - adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore e al Comitato Etico.

#### **3.1.5.2 CORRETTEZZA NELLA TENUTA DEI LIBRI SOCIALI**

L'Associazione assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto delle norme di legge applicabili e delle norme statutarie.

#### **3.1.5.3 CONTROLLI INTERNI**

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da GITMO per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza dell'Associazione, all'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Associazione, per assicurare il raggiungimento degli interessi dell'Associazione, il rispetto delle leggi e delle procedure dell'Associazione, proteggere i beni dell'Associazione, 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. Tutti i dipendenti di GITMO, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo. Sono tenuti a comunicare al proprio superiore e al Comitato Etico le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

Nello svolgimento delle attività dell'Associazione deve essere perseguita l'applicazione del principio della separazione delle funzioni, con particolare riferimento alle attività di controllato e controllore.

Ogni operazione e transazione deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente e deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ciascuna operazione e transazione deve essere supportata da adeguata documentazione che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

L'Associazione assicura ai soci, agli organi sociali titolari di potestà di controllo, ai soggetti esterni incaricati della revisione contabile, al Comitato Etico e all'Organismo di Vigilanza, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

**3.1.5.4 GESTIONE REGOLATA DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI**

L'utilizzo delle risorse patrimoniali e finanziarie dell'Associazione deve essere regolato da procedure che consentano la massima trasparenza, richiedano la periodica rendicontazione e permettano in ogni momento l'effettuazione di controlli al fine di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato ogni singola operazione.

BOLSA

## **3.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI**

### **3.2.1 SOCI**

Sono soci di GITMO coloro che hanno aderito allo statuto e coloro che sono ammessi in quanto esercitano un'attività professionale, anche se non in via esclusiva, nel settore che l'associazione rappresenta.

Tutti i soci hanno uguali diritti e uguali obblighi nei confronti dell'associazione e sono tenuti a pagare una quota associativa annua.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo. Tuttavia, è in facoltà di ciascun associato recedere dall'associazione mediante comunicazione in forma scritta inviata all'associazione.

Le quote non sono trasferibili.

### **3.2.2 RELAZIONE CON I SOCI**

GITMO persegue una politica finalizzata a facilitare l'accesso ai propri soci alle informazioni rilevanti per l'esercizio dei loro diritti nel rispetto delle norme e regolamenti vigenti.

Pertanto, si impegna affinché a tutti i soci sia riconosciuta parità d'informazione, favorendo così la partecipazione diffusa e consapevole dei soci alle decisioni di loro competenza.

I soci sono tenuti ad assumere dei comportamenti che non possano arrecare danno alla reputazione dell'Associazione e al buon nome della medesima.

Sono tenuti a comportamenti, nei rapporti con GITMO, che possano facilitare i processi di comunicazione sia interna sia esterna.

I soci devono astenersi dallo svolgere attività che possano configurare conflitti con le finalità istituzionali dell'Associazione o che potrebbero influenzare decisioni da assumere per il perseguimento delle medesime finalità.

I soci non devono in nessun caso anteporre i propri interessi personali a quelli dell'Associazione, in particolare quando ciò potrebbe determinare delle situazioni che possono generare dei conflitti di interesse.

In presenza di un conflitto di interesse e relativamente alla materia del conflitto, il socio non deve assumere decisioni in nome di GITMO o discuterne senza evidenziare il proprio conflitto, partecipare a decisioni o votazioni, sostenere di rappresentare l'Associazione in discussioni con terze parti.

### **3.2.3 SISTEMA DI GOVERNO DELL'ASSOCIAZIONE**

GITMO adotta un sistema di Corporate Governance improntato al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dai Regolamenti Interni, dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria, nonché alle best practice nazionali e internazionali in materia.

Il sistema di corporate governance è orientato:



- all'applicazione di principi di buona gestione al fine di accrescere l'affidabilità di GITMO, a tutela dei soci e delle altre parti interessate;
- alla massimizzazione del valore dell'Associazione a medio-lungo termine, al fine di aumentarne il beneficio verso le attuali parti interessate e le generazioni future;
- al rispetto dei diritti dei soci;
- al controllo dei rischi d'impresa;
- ad una gestione socialmente responsabile;
- alla salvaguardia del patrimonio dell'Associazione.

L'esercizio del governo d'impresa in GITMO è ispirato a diligenza ed è incompatibile con lo sfruttamento, a fini personali o di gruppo, delle maggiori informazioni di cui si dispone rispetto ai soci.

I soci di GITMO sono impegnati a rispettare le decisioni prese dagli organi di governo in conformità ai poteri loro conferiti.

Le possibilità di influire sul governo dell'Associazione sono uguali per tutti i soci. Non è quindi consentito che specifici gruppi di soci si organizzino per ottenere trattamenti privilegiati in cambio di appoggio a coloro che detengono il governo.

### **3.2.4 ATTIVITA' DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI**

L'attività degli organi associativi è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dai Regolamenti Interni e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

In particolare, gli organi associativi devono:

- garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati (inclusi i creditori sociali, le associazioni economiche e gli operatori nazionali ed internazionali, le forze politiche);
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Associazione;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi associativi;
- valutare le situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità di incarichi o posizioni all'esterno ed all'interno dell'Associazione;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- facilitare le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci, degli organi associativi, dell'Organismo di Vigilanza, del Comitato Etico, del Collegio dei Revisori e di ogni altro eventuale soggetto incaricato di svolgere le suddette attività;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali;

- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di condotta dettate per i Dipendenti e i Collaboratori dal paragrafo “Criteri di condotta nelle relazioni con dipendenti e collaboratori”.

I componenti degli Organi Associativi ed i Soggetti Apicali di GITMO sono tenuti:

- al rispetto del presente Codice;
- a presentare - all’inizio del loro mandato – una dichiarazione inerente l’eventuale esistenza di conflitto di interessi e a mantenerla aggiornata in caso di variazioni.

Ogni Soggetto Apicale e ogni Responsabile di incarichi istituzionali e/o organizzativi deve:

- curare l’osservanza del presente Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- adoperarsi affinché i collaboratori comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono un dovere contrattuale e parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- selezionare dipendenti e collaboratori, coerentemente anche alla normativa sull’immigrazione di lavoratori provenienti da paesi terzi, che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice Etico;
- riferire tempestivamente al Comitato Etico e all’Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze – di rispettiva competenza - da parte dei propri sottoposti.

Tutti i componenti degli Organi Associativi, nonché i Soggetti Apicali di GITMO possono intrattenere rapporti o contrarre obbligazioni con l’Associazione che amministrano, dirigono o controllano solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, delle norme statutarie nonché delle correlate disposizioni interne.

### **3.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI**

#### **3.3.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Nel presente Codice si definisce dipendente o collaboratore ogni persona che, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con GITMO una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi dell'Associazione.

#### **3.3.2 SELEZIONE DEL PERSONALE**

Le informazioni richieste in fase di selezione e assunzione sono strettamente collegate alla verifica di aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione dell'Associazione preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

#### **3.3.3 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute ed ambiente associati all'attività lavorativa;
- il presente Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione delle stesse.

#### **3.3.4 GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

GITMO evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione competente per la gestione della personale opera per impedire favoritismi, forme di clientelismo o forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti all'interno di GITMO, attivandosi al fine di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

L'Associazione rende disponibile ad ogni dipendente tutta la documentazione necessaria a formare ed informare il personale sulle procedure e regole pertinenti alla posizione lavorativa.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È favorito il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi dell'Associazione.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze dell'Associazione, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

### **3.3.5 SICUREZZA E SALUTE**

GITMO si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e organizzando incontri propositivi di miglioramento per ogni settore.

Inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder.

### **3.3.6 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA**

L'integrità morale dei collaboratori è tutelata garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo GITMO salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

### **3.3.7 TUTELA DELLA PRIVACY**

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali, credenze politiche o religiose e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

### **3.3.8 DOVERI DEI COLLABORATORI**

#### **3.3.8.1 OBBLIGHI DI CONDOTTA**

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

#### **3.3.8.2 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche dell'Associazione in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

#### **3.3.8.3 CONFLITTO DI INTERESSE**

Un conflitto d'interesse nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, in concreto o anche solo potenzialmente, la capacità di operare nell'interesse di GITMO.

Tutti i collaboratori di GITMO non devono porre in essere azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto o in concorrenza con l'attività di GITMO o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue, nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, direttamente o indirettamente, un interesse, finanziario o non finanziario, proprio o di terzi a danno o a svantaggio dell'Associazione.

Qualora un collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione e a rispettare le ulteriori prescrizioni integrative disposte dal presente Codice, così come dettagliato al paragrafo "Gestione del conflitto d'interesse".

Il collaboratore è tenuto, inoltre – coerentemente con quanto previsto anche dal contratto di lavoro applicato - a informare il proprio Responsabile e il Comitato Etico circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interesse con GITMO e/o possano compromettere l'integrità psico-fisica del lavoratore.

#### **3.3.8.4 UTILIZZO DEI BENI DELL'ASSOCIAZIONE**

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni dell'Associazione, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni dell'Associazione e in particolare quelli che gli sono stati affidati, dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse dell'Associazione ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità dell'Associazione preposte riguardo eventuali minacce o eventi dannosi per GITMO.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni dell'Associazione che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Associazione;

- evitare di fare un uso personale non autorizzato di beni dell'Associazione.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche messe a disposizione dall'Associazione per finalità connesse allo svolgimento delle attività lavorative, ogni Collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza dell'Associazione, dalle procedure e da ogni altro strumento di regolamentazione dell'Associazione;
- non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non comunicare password o codici di accesso di cui lo stesso sia in possesso a qualunque titolo;
- non effettuare accessi non autorizzati a sistemi informatici altrui;
- non porre in essere comportamenti diretti in alcun modo a distruggere o danneggiare sistemi informatici o informazioni;
- astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine dell'Associazione;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

GITMO si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture utilizzando ogni forma di sistema di rilevazione dati e controllo operativo, nonché di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di riservatezza delle informazioni (quali le norme vigenti in materia di privacy, statuto dei lavoratori).

#### **3.3.8.5 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLE CONOSCENZE**

Tutti i collaboratori sono tenuti ad assicurare la riservatezza per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a GITMO e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Ogni collaboratore non deve divulgare informazioni riservate o segreti industriali a terzi non autorizzati, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Inoltre, è fatto divieto di utilizzare direttamente o indirettamente informazioni dell'Associazione riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terze parti, oppure a discapito di GITMO, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Allo stesso modo è fatto divieto espresso di asportare informazioni e dati per un utilizzo difforme dagli scopi dell'Associazione, o per un utilizzo successivo alla risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **3.3.8.6 INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI**

I Collaboratori di GITMO devono astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto

---

contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

#### **3.3.8.7 EFFICACIA ESTERNA**

Chiunque, agendo in nome o per conto dell'Associazione, entri in contatto con soggetti terzi - con i quali l'Associazione intenda intraprendere relazioni o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura - ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività.

#### **3.3.9 ULTERIORI DOVERI PER I RESPONSABILI**

Oltre al rispetto dei doveri previsti per i collaboratori, ogni responsabile dell'Associazione (definito come colui che coordina il lavoro di altri) ha l'obbligo di:

- a) valorizzare il tempo di lavoro dei Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro;
- b) evitare qualsiasi abuso di posizioni di autorità, intendendosi per abuso di posizioni di autorità qualsiasi atto dovuto al superiore gerarchico che comporti favori personali o comportamenti che violino il presente Codice;
- c) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri Collaboratori;
- d) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri collaboratori;
- e) adoperarsi affinché i Collaboratori comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- f) riferire tempestivamente al Comitato Etico eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri collaboratori.

### **3.4 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI**

#### **3.4.1 FORNITORI**

Sono fornitori coloro che forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi.

#### **3.4.2 SCELTA DEL FORNITORE**

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio ed alla tutela dell'immagine di GITMO, concedendo pari opportunità ad ogni fornitore e tenendo comportamenti precontrattuali e contrattuali nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

GITMO provvede ad impegnare contrattualmente i propri fornitori al rispetto delle leggi oltre che al prendere conoscenza e ad aderire alle prescrizioni del presente Codice Etico. L'Associazione non avvierà rapporti di collaborazione con chi non accetti tali condizioni.

#### **3.4.3 VALUTAZIONE DEI FORNITORI**

Le procedure di selezione e di monitoraggio dei fornitori si basano su elementi di riferimento oggettivi e verificabili, prendendo in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali e la rispondenza del fornitore alle procedure applicabili adottate dall'Associazione.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le prescrizioni del presente Codice e di ogni altro documento di regolamentazione dell'Associazione in merito.

Grava, comunque, sui Destinatari del presente Codice, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e il Comitato Etico delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le prescrizioni del presente Codice e di ogni altro documento di regolamentazione dell'Associazione in merito.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per GITMO, adotti comportamenti non in linea con la normativa vigente, i principi generali del presente Codice e/o le prescrizioni contenute negli eventuali documenti di regolamentazione dell'Associazione applicabile, GITMO è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

#### **3.4.4 INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI**

Le relazioni con i fornitori di beni e servizi sono sempre regolate da specifici contratti.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando - ove possibile - forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, GITMO predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;



- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate e tracciabilità degli acquisti;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto;
- analisi periodiche di eventuali scostamenti significativi dei trend di impiego dei fornitori principali.

Infine, per garantire trasparenza nei rapporti GITMO predispone un sistema di monitoraggio degli assetti proprietari dei propri fornitori.

#### **3.4.5 CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI**

La gestione dei contratti con i fornitori è fondata sulla correttezza, evitando ogni possibile forma di abuso. GITMO informa - date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto - in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

#### **3.4.6 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE**

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche ad evitare la commissione di reati riconducibili alle attività di GITMO.

A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

In particolare, nei contratti con i fornitori di paesi a "rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

#### **3.4.7 CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI**

GITMO, nel conferimento degli incarichi professionali, si ispira ai criteri di economicità, trasparenza e professionalità, verificando che non vi siano situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse.

L'esigenza del conferimento professionale e l'oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alla durata ed al compenso, devono essere documentati, al fine di garantire sempre un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate.

I consulenti e/o i collaboratori esterni, che sono tenuti ad agire in nome e per conto dell'Associazione, nello svolgimento degli incarichi professionali, hanno l'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice. In assenza dell'impegno espresso a rispettare le

norme del presente Codice Etico, GITMO non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il consulente e/o collaboratore esterno.

I compensi e/o le somme corrisposte ai consulenti e/o collaboratori esterni nell'espletamento delle prestazioni devono essere proporzionate all'attività svolta, sia tenuto conto delle condizioni del mercato sia della prestazione eseguita nell'interesse dell'Associazione.

**BOLLA**

### **3.5 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LE INDUSTRIE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI**

#### **3.5.1 INDUSTRIE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI**

Sono industrie del farmaco e dispositivi medici le imprese che operano in tali settori e che possono concorrere a finanziare gli studi scientifici e le sperimentazioni cliniche.

#### **3.5.2 CRITERI DI CONDOTTA APPLICABILI**

Nelle relazioni con le industrie del farmaco e dispositivi medici si applicano i criteri di condotta sanciti in merito alle relazioni con i fornitori, integrati da ulteriori criteri di condotta specifici, indicati nei punti seguenti del paragrafo.

#### **3.5.3 RAPPORTI CON INDUSTRIE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI**

GITMO riconosce che esiste la necessità di una partnership con le industrie del farmaco e dei dispositivi medici.

Tuttavia, tale collaborazione deve essere improntata a principi etici, trasparente e in nessun modo configurare una relazione di dipendenza tra le due parti per lo svolgimento delle reciproche attività.

GITMO è consapevole che i soci possono intrattenere rapporti professionali e/o economici con industrie farmaceutiche e/o di strumenti o presidi sanitari, che potrebbero costituire potenziali conflitti di interesse. GITMO chiede ai propri soci e collaboratori di rendere esplicito e manifesto ogni conflitto di interesse anche potenziale e percepito e a far sì che esso non pregiudichi l'imparzialità e il rigore in ogni attività che il socio svolge all'interno del GITMO (formazione, ricerca, pubblicazione di lavori scientifici).

I presenti criteri di condotta sono definiti, a garanzia dell'indipendenza, integrità scientifica e piena trasparenza nella conduzione degli accordi che disciplinano la collaborazione tra GITMO e l'industria, allo scopo di evitare ogni potenziale dubbio di condizionamento da parte della stessa.

In particolare, i criteri si riferiscono alle seguenti situazioni:

- a. Donazioni incondizionate - grants;
- b. Gestione Eventi formativi o Riunioni Scientifiche;
- c. Sviluppo di Linee Guida;
- d. Contributi economici da parte di industrie finalizzati alla ricerca.

##### **3.5.3.1 DONAZIONI INCONDIZIONATE- GRANTS**

Quest'ambito riguarda i contributi economici a sostegno dell'attività societaria in generale.

I soci e i collaboratori GITMO sono tenuti ad operare nel rispetto dei criteri riportati di seguito.

- a) Non accettare donazioni, contributi economici o altre forme di supporto da industrie coinvolte nella produzione di tabacco o armi.
  - b) Accettare solo finanziamenti totalmente incondizionati, cioè puramente finalizzati al sostegno di GITMO e delle sue attività.
-

- c) L'erogatore del finanziamento non deve avere alcun controllo sull'utilizzo del contributo economico, il contenuto dell'attività formativa cui è destinato, o il focus e il progetto del grant che va a sostenere.
- d) Donazioni, grants o contributi incondizionati d'ogni genere devono avere caratteristiche di trasparenza e devono essere sottoposti a valutazione preventiva da parte del Consiglio Direttivo.
- e) In nessun modo GITMO può contribuire allo sviluppo commerciale di un prodotto o trarre profitto da esso.
- f) In ogni caso sia ritenuto opportuno l'Associazione deve essere libera di assumere posizioni non favorevoli nei confronti di qualsiasi dei suoi finanziatori.
- g) GITMO organizza le proprie attività e la propria agenda di impegni scientifici e le proprie priorità senza che in alcun modo qualsiasi finanziatore esterno possa modificarle; inoltre non accetta alcun finanziamento che determini un sovvertimento della propria agenda.

### **3.5.3.2 GESTIONE EVENTI FORMATIVI O RIUNIONI SCIENTIFICHE**

GITMO non organizza direttamente eventi formativi e, sempre per gli eventi formativi, affida sempre l'organizzazione a provider accreditati. Non riceve perciò mai direttamente sponsorizzazioni da parte delle aziende farmaceutiche.

Il provider effettua la ricerca sponsor, gestisce e sostiene i costi dell'evento e riconosce a GITMO un residuo, laddove presente.

I soci e i collaboratori GITMO sono tenuti ad operare nel rispetto dei criteri riportati di seguito.

- a) I membri del Comitato Scientifico e coloro che ricoprono una responsabilità collegata all'evento devono dichiarare apertamente ogni eventuale rapporto con industrie, attuale o pregresso, che possa in qualsiasi modo tradursi in un conflitto di interesse reale o percepito.
- b) I singoli relatori espongono una diapositiva in cui vengono dichiarati i potenziali conflitti di interesse e ogni possibile relazione con industrie farmaceutiche o di dispositivi medici.

Si considera situazione di conflitto di interesse che richiede la preventiva valutazione del Comitato Etico, così come indicato al paragrafo "3.1.3 Gestione del conflitto d'interesse", il caso in cui un relatore o ogni altro responsabile in eventi formativi, congressi o riunioni scientifiche detenga o abbia detenuto negli ultimi dodici mesi azioni (secondo la definizione ampia del termine così come sopra individuata al precedente paragrafo "3.1.3 Gestione del conflitto di interesse"), diretto o indiretto (e anche tramite i propri familiari, da intendersi come: coniuge, convivente, parente o affine fino al 3° grado) di Aziende Farmaceutiche e/o in enti e/o in organizzazioni con un interesse commerciale o di altro tipo relativo alla tematica in esame.

### **3.5.3.3 SVILUPPO DI LINEE GUIDA**

Le linee guida sono strumenti per orientare le scelte assistenziali degli operatori e per favorire la partecipazione informata del malato. Si tratta di raccomandazioni sviluppate per aiutare i clinici (e i cittadini) nelle decisioni in merito al carattere appropriato delle cure in determinate circostanze.

I soci e i collaboratori GITMO sono tenuti ad operare nel rispetto dei criteri riportati di seguito.

- a) L'estensione di linee guida o l'elaborazione di registri deve essere indipendente da ogni forma di influenza da parte di industrie, attuale o pregressa.
- b) GITMO accetta contributi economici per lo sviluppo di linee guida nella misura in cui essi non comportino alcuna influenza sui contenuti o sul processo di revisione ed eventuali finanziamenti per lo spostamento e l'ospitalità dei membri del panel risulti ragionevole ed assolutamente trasparente.
- c) Tutti i membri del panel devono rilasciare un documento scritto contenente tutti i potenziali conflitti di interesse che deve essere riportato nella pubblicazione delle linee guida.
- d) I membri devono esplicitare in forma scritta ogni conflitto di interesse con aziende i cui proventi potrebbero essere influenzati dai contenuti delle linee guida e il Comitato Etico può valutare l'esclusione dal panel e/o da ruoli di coordinamento del panel in caso di conflitti di interesse maggiori.
- e) Il panel che formula i quesiti delle linee guida non deve ricomprendere dipendenti di ditte farmaceutiche o industrie coinvolte nella produzione o commercializzazione di dispositivi medici.
- f) La pubblicazione di linee guida o documenti GITMO non deve veicolare il logo di alcuna ditta né essere identificato con alcun marchio commerciale.

Si considerano situazioni di conflitto di interesse che richiedono la preventiva valutazione del Comitato Etico, così come indicato al paragrafo "3.1.3 Gestione del conflitto d'interesse", i casi in cui un membro del panel:

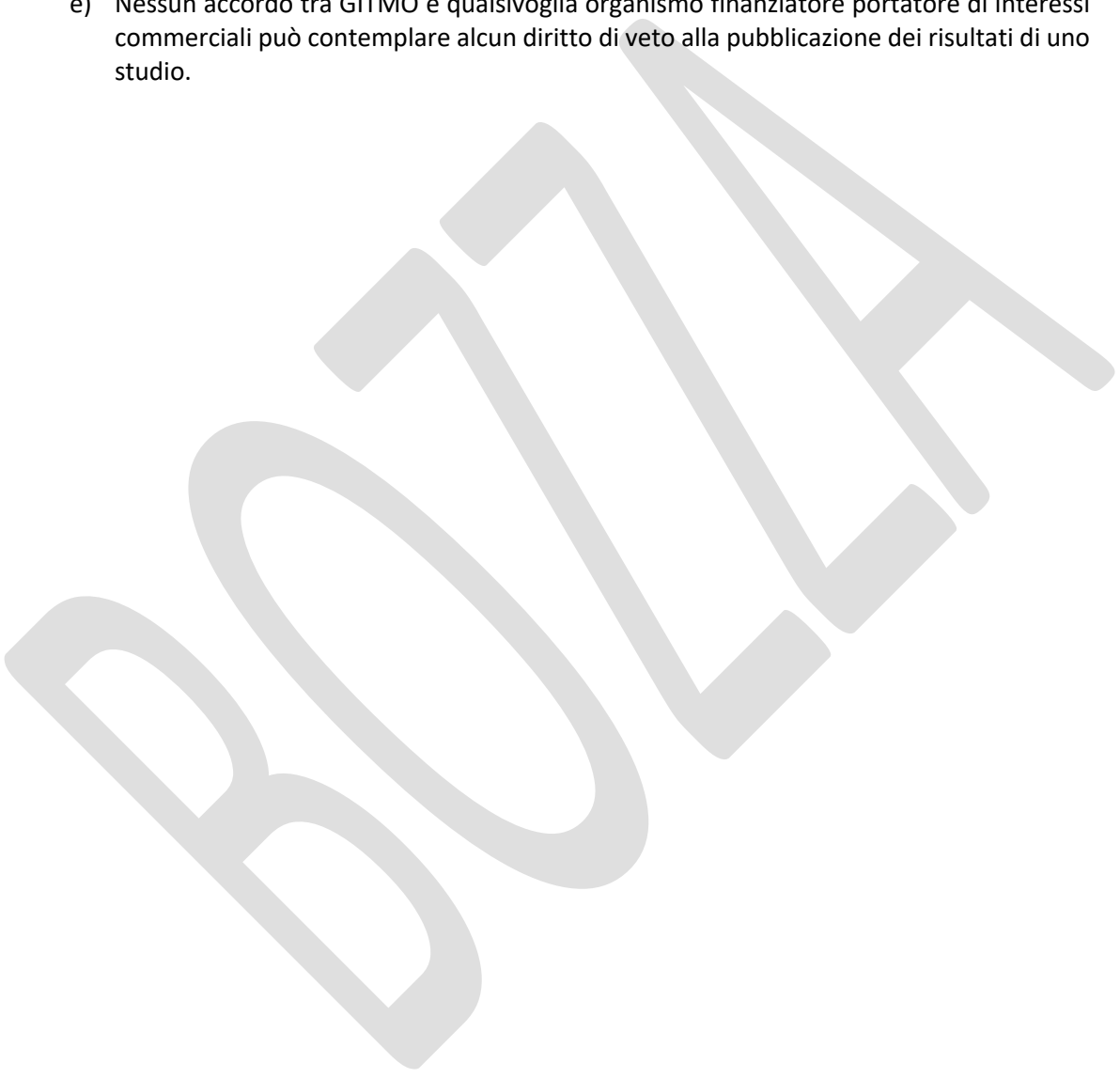
- detenga o abbia detenuto negli ultimi dodici mesi azioni (secondo la definizione ampia del termine così come sopra individuata al precedente paragrafo "3.1.3 Gestione del conflitto di interesse"), diretto o indiretto (e anche tramite i propri familiari, da intendersi come: coniuge, convivente, parente o affine fino al 3° grado) di Aziende Farmaceutiche e/o in enti e/o in organizzazioni con un interesse commerciale o di altro tipo relativo alla Linea Guida;
- abbia interessi commerciali derivanti da proprietà, partnership, partecipazioni a joint venture, partecipazioni a CDA di Aziende Farmaceutiche e/o in enti e/o in organizzazioni aventi interessi commerciali o di altro tipo relativi alla Linea Guida;
- sia stato principal investigator di protocolli registrativi.

#### **3.5.3.4 CONTRIBUTI ECONOMICI DA PARTE DI INDUSTRIE FINALIZZATI ALLA RICERCA**

I soci e i collaboratori GITMO sono tenuti ad operare nel rispetto dei criteri riportati di seguito.

- a) La ricerca scientifica può essere supportata da contributi finanziari incondizionati provenienti dalle industrie. Queste possono proporre filoni di ricerca di proprio interesse o essere associate a progetti specifici, purché approvati dal Consiglio Direttivo, ma senza alcun altro coinvolgimento.
  - b) Il contributo finanziario da parte di industrie a progetti di ricerca deve essere apertamente dichiarato con specificazione dell'interesse e del livello di coinvolgimento da parte delle industrie stesse.
-

- c) Ogni progetto di ricerca finanziato dall'industria deve svolgersi in maniera indipendente dall'organismo finanziatore e non deve essere influenzato da esso. GITMO mantiene il pieno controllo del titolo, contenuti scientifici, metodologia, risultati e conclusioni del progetto.
- d) Il finanziamento da parte delle aziende non deve influenzare i risultati o la diffusione dei risultati di qualsivoglia ricerca, né la tempistica, il luogo o le modalità di detta diffusione.
- e) Nessun accordo tra GITMO e qualsivoglia organismo finanziatore portatore di interessi commerciali può contemplare alcun diritto di veto alla pubblicazione dei risultati di uno studio.



### **3.6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON FINANZIATORI**

#### **3.6.1 FINANZIATORI**

Sono finanziatori, le persone giuridiche e fisiche che, con contributi e donazioni, sostengono le attività dell'Associazione.

#### **3.6.2 RAPPORTI CON I FINANZIATORI**

I rapporti con i finanziatori sono improntati alla massima correttezza e trasparenza. I trasferimenti devono essere fatti su conti intestati all'Associazione. Non sono ammessi versamenti su conti intestati ad individui.

La gestione di contributi o donazioni, a sostegno dell'attività dell'Associazione avviene nel rispetto delle presenti prescrizioni e di quelle contenute nella voce Donazioni incondizionate – grants, all'interno del paragrafo CRITERI DI CONDOTTA NELLA RELAZIONI CON LE INDUSTRIE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI.

Nel rapporto con i finanziatori pubblici sia in Italia che all'estero si applicano le prescrizioni del presente Codice relativi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Alle aziende private che intendono contribuire finanziariamente ai a progetti di GITMO, l'Associazione richiede il rispetto dei diritti umani, dei diritti dei lavoratori e dell'ambiente.

In tutti i rapporti con i propri donatori o potenziali donatori, GITMO:

- assicura un'informazione completa e trasparente sull'Associazione, sulle iniziative da sostenere, sulle finalità delle raccolte fondi, sui risultati ottenuti;
- non esercita pressioni illecite al fine di indurre a versare contributi e ad effettuare donazioni;
- rispetta la normativa vigente in materia di veridicità delle dichiarazioni rese;
- rende nota l'entità dei contributi e delle donazioni ricevute e il conseguente impiego;
- si impegna a garantire la riservatezza dei donatori in ottemperanza alle norme nazionali e internazionali in tema di privacy e protezione dei dati personali;
- assicura che le erogazioni, i contributi e i finanziamenti siano destinati esclusivamente agli scopi per i quali sono stati assegnati;
- garantisce un'attenta amministrazione dei fondi utilizzati.

### **3.7 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PAZIENTI**

#### **3.7.1 PAZIENTI**

È paziente chi è sottoposto a trapianto di cellule staminali emopoietiche e partecipa alle sperimentazioni cliniche.

#### **3.7.2 TUTELA DELLA SALUTE**

GITMO pone al centro delle proprie attività istituzionali la tutela della salute quale diritto fondamentale della persona, così come definito dall'art. 32 della Costituzione Italiana.

#### **3.7.3 RAPPORTI CON I PAZIENTI**

I Destinatari devono improntare i rapporti con i pazienti nel rispetto della loro dignità e delle libertà fondamentali.

In particolare:

- il paziente ha il diritto di essere informato sul proprio stato di salute, al fine di consentirgli di assumere decisioni consapevoli riguardo alla diagnosi, la terapia e le cure a cui dovrà essere sottoposto;
- l'Associazione si impegna ad assicurare la centralità del paziente attraverso un'appropriata continuità di assistenza, effettuando gli esami clinici e formulando la diagnosi e le indicazioni terapeutiche secondo le più aggiornate conoscenze.

I Destinatari si impegnano:

- affinché gli interessi del paziente prevalgano su tutti gli altri interessi, inclusi quelli personali e finanziari, impedendo che il profitto possa influenzare il proprio agire professionale e la propria autonomia per conseguire un beneficio, reale o potenziale, per sé stessi o per i propri familiari, per aziende farmaceutiche o che forniscono strumenti, approvvigionamenti e servizi;
- a prestare la propria attività in funzione della effettiva necessità clinica del paziente, seguendo i principi della proporzionalità;
- a partecipare attivamente, nel proprio luogo di lavoro, in tutte quelle attività che assicurino e conducano ad un miglioramento della qualità dell'assistenza ai pazienti, ad ascoltare e comprendere le aspettative ed i bisogni dei medesimi avuto riguardo alla loro personale condizione fisica e mentale;
- alla riservatezza nel trattamento dei dati personali e delle informazioni, obbligandosi a non comunicare o diffondere i medesimi, in assenza del consenso dell'interessato, e, in ogni caso, nel rispetto delle normative vigenti. In nessun caso, dovranno essere utilizzati dati ed informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale;
- a segnalare tempestivamente anche all'organismo istituzionale di GITMO preposto, qualunque evento avverso, di cui sia venuto a conoscenza nel corso della sua attività professionale, nell'utilizzo di farmaci o di dispositivi .



### **3.8 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**

#### **3.8.1 CLIENTI**

È cliente chi – diverso dal paziente - fruisce dei servizi dell'Associazione a qualunque titolo.

#### **3.8.2 RAPPORTI CON I CLIENTI**

GITMO si impegna a:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite dalla normativa vigente;
- non porre in essere comportamenti arbitrari, discriminatori o scorretti;
- evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando clienti rispetto ad altri;
- non ricevere denaro o utilità, anche se di modico valore, per l'esecuzione, l'attestazione o l'adozione di atti contrari ai doveri di ufficio, o miranti a ottenere illecite agevolazioni;
- non accettare o ricevere pagamenti, diretti o indiretti, nonché offerte o promesse di pagamento o dazioni di beni di valore per l'esercizio delle proprie funzioni e/o per compiere attività d'ufficio;
- non accettare o ricevere pagamenti, diretti o indiretti, nonché offerte o promesse di pagamento o dazioni di beni di valore da parte di chi richieda un vantaggio non dovuto, di natura economica o non economica, per sé o per soggetti terzi, conseguibile mediante l'influenza nei confronti di soggetti pubblici a informare in modo esaustivo il cliente in tutte le fasi del rapporto precontrattuale e contrattuale;
- non ricorrere a pratiche o clausole vessatorie;
- adempiere in modo puntuale e corretto alle obbligazioni contrattuali;
- dare riscontro ai suggerimenti e/o reclami dei clienti.

### **3.9 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITA'**

#### **3.9.1 COLLETTIVITA'**

Con il termine collettività si fa riferimento al sistema composto da territorio, comunità e istituzioni.

Per territorio si intende un determinato spazio fisico, con le sue esigenze naturali e storiche.

Comunità è l'insieme di persone che vivono e operano sul territorio.

Le istituzioni sono gli enti che rendono possibile il funzionamento della comunità e le altre forme di organizzazione sociale.

#### **3.9.2 RAPPORTI CON I MEDIA**

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza dei programmi e progetti dell'Associazione.

GITMO si impegna a mantenere un dialogo aperto con tutti i media, in coerenza con le politiche dell'Associazione e nel rispetto del paziente, della legge, del Codice Etico, e con l'obiettivo di tutelare l'immagine dell'Associazione.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati alle funzioni dell'Associazione a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

I Soci e i Collaboratori devono astenersi dal rilasciare dichiarazioni o comunicazioni formali o informali relative all'Associazione senza preventiva autorizzazione delle funzioni a ciò delegate.

In particolare, in caso di contatti con media, GITMO si adopera:

- a rispondere tempestivamente a domande/richieste da parte dei rappresentanti dei media, dopo averne valutato i contenuti;
- a proteggere le informazioni ed i contenuti riservati. I contenuti dei contratti con partner, istituzioni e fornitori e altri interlocutori non vengono comunicati all'esterno se non nelle modalità concordate con le rispettive controparti;
- affinché tutti i collaboratori e partner coinvolti si limitino a rispondere, anche nella comunicazione per iscritto, alle domande inerenti alle aree di propria competenza ed a fornire contributi univoci e personali sulle attività dell'Associazione e su suoi progetti.

#### **3.9.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

##### **3.9.3.1 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

I rapporti con le istituzioni pubbliche, locali, nazionali ed internazionali, volti al presidio degli interessi complessivi di GITMO e collegati all'attuazione dei suoi programmi, sono riservati esclusivamente ai soggetti che ricoprono le funzioni e cui sono attribuite le responsabilità a ciò delegate e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

---

Tali rapporti dovranno essere orientati a criteri di massima trasparenza e correttezza, rigore e coerenza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Le persone incaricate dall'Associazione di seguire un rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti che possano alterare l'imparzialità del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

L'Associazione si impegna a:

- non ottenere indebitamente contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi o erogati dalla Pubblica Amministrazione utilizzando o presentando documenti falsi o mendaci oppure omettendo le informazioni dovute;
- non utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per cui sono concessi;
- non procurare indebitamente con artifici o raggiri a danno della Pubblica Amministrazione qualsiasi altro tipo di profitto.

Nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche L'Associazione si impegna in generale a non instaurare rapporti privilegiati attraverso condotte illegali, e, più in particolare, si impegna a:

- vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali volte a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con l'Amministrazione; vietare l'offerta o l'accettazione di denaro, oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con l'Amministrazione;
- evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da rappresentanti dell'Associazione, componenti degli organi associativi, soci, dipendenti, ovvero da persone che agiscono per conto di essi;
- evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa con l'Amministrazione, si influenzino impropriamente le decisioni della controparte;
- operare, in caso di partecipazione a gare o altre procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti al fine di ottenere contratti con mezzi illeciti;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti di situazioni di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- operare in conformità alla normativa anticorruzione.

È specificatamente vietata l'offerta o l'accettazione di regali, omaggi e benefici in qualsiasi forma che possano essere interpretati come eccedenti gli usi e le prassi di cortesia e che siano finalizzati ad acquisire trattamenti di favore.

La gestione di regali, omaggi e benefici è disciplinata nel rispetto delle prescrizioni del precedente paragrafo Regali, omaggi e benefici.

---

Nella gestione dei finanziamenti pubblici di qualsiasi natura e origine, deve essere rispettata la normativa vigente e le regole interne stabilite in materia, garantendo:

- correttezza e veridicità nella predisposizione della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità ai finanziamenti e nella fornitura delle informazioni relative alla gestione dei finanziamenti all'Amministrazione erogante;
- integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici, affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità stabilite dall'atto di concessione.

### **3.9.3.2 RAPPORTI CON AUTORITÀ PUBBLICHE REGOLATORIE, DI VIGILANZA E ENTI DI CONTROLLO**

L'Associazione assicura la più completa collaborazione con gli Organi pubblici di indirizzo, di regolazione e di controllo, anche in relazione alla trasmissione di dati e informazioni previsti come obbligatori dalle leggi vigenti ovvero comunque legittimamente richiesti dall'Autorità.

Nella gestione delle relazioni con le Autorità Pubbliche, di indirizzo, di regolazione e di vigilanza ed enti di controllo, tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente, i regolamenti e le disposizioni emanate da tali Autorità ed Enti;
- ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle suddette Autorità Pubbliche, di indirizzo, di regolazione, di vigilanza ed enti di controllo, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

### **3.9.3.3 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE**

Per quanto riguarda i rapporti con le Autorità Giudiziarie, è vietato esercitare condizionamenti di qualsiasi natura sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

È fatto, poi, divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante al fine di eludere le investigazioni dell'autorità o di sottrarsi alle ricerche di questa.

### **3.9.3.4 RAPPORTI CON EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Fermo restando quanto disposto precedentemente in materia di selezione ed assunzione del personale, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con GITMO, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'Associazione per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di collaborazione con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle regole/procedure dell'Associazione.

## **3.9.4 RAPPORTI CON ALTRE SOCIETÀ SCIENTIFICHE**

GITMO collabora con le altre Società Scientifiche e le Associazioni Mediche al fine di divulgare la conoscenza scientifica e di migliorare la conoscenza professionale.

L'Associazione si impegna ad instaurare rapporti organici, innanzitutto, con Società Scientifiche ed Associazioni Mediche che abbiano adottato un Codice Etico ispirato ad analoghi principi del presente Codice.

### **3.9.5 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI**

GITMO intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche dell'Associazione con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso delle funzioni preposte.

GITMO non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

Qualora, per ragioni strettamente connesse alla presenza di GITMO sul territorio, si ravvisi l'opportunità di effettuare interventi di tale natura, la funzione competente deve richiedere autorizzazione preventiva al Comitato Etico, che valuterà caso per caso. L'intervento richiesto potrà essere attuato solo ed esclusivamente dopo la specifica autorizzazione del Comitato Etico.

GITMO non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi. Tuttavia, è possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti qualora la finalità sia riconducibile alla missione di GITMO e la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile. La valutazione sull'opportunità dell'iniziativa spetta al Comitato Etico: l'intervento potrà essere attuato solo ed esclusivamente dopo la specifica autorizzazione del Comitato Etico.

Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche dei soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico avviene esclusivamente a titolo personale e deve svolgersi in conformità con le vigenti normative.

## **4 MODALITA' DI ATTUAZIONE**

### **4.1 RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE**

Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate al Consiglio Direttivo.

Ai fini della realizzazione delle attività necessarie ai fini dell'applicazione del presente Codice sono assegnate specifiche competenze al Comitato Etico, come indicato nei successivi rispettivi paragrafi.

### **4.2 COMPITI DEL COMITATO ETICO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

In materia di Codice Etico competono al Comitato Etico i seguenti compiti:

- promuovere la coerenza tra i principi del Codice Etico e le politiche dell'Associazione, rapportandosi anche all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/2001 e ai Responsabili di funzione interessati;
- effettuare le valutazioni di competenza richieste dal Codice Etico ai fini della formalizzazione di decisioni e autorizzazioni conseguenti;
- rispondere a richieste di chiarimento sul Codice Etico;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di Ethical Internal Auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle attività di GITMO attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico; in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure dell'Associazione con significativi impatti sull'etica dell'Associazione, e predisporre le indicazioni per le eventuali azioni correttive;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico e curare la relativa istruttoria;
- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice, individuando le sanzioni da applicare e comunicandole al Consiglio Direttivo ai fini dell'irrogazione;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico, anche in relazione alle segnalazioni ricevute;
- proporre al Consiglio Direttivo le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice Etico.

A tal fine, il Comitato valuta:

- i piani di comunicazione e formazione etica;
- la documentazione di programmazione delle attività e di successivo riscontro predisposte dai responsabili delle funzioni dell'Associazione.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni dell'Associazione interessate e, inoltre, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

### **4.3 MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO**

L'attuazione del Codice Etico, così come il controllo della sua effettiva applicazione, dipendono dall'impegno e dalla responsabilità di tutti, attraverso la piena consapevolezza dei contenuti del presente documento e dei Valori che lo hanno ispirato. Si richiede ai portatori di interesse di:

- prendere visione del Codice;
- comprendere i principi di comportamento in esso esplicitati;
- rivolgersi agli organi preposti alla diffusione, sensibilizzazione ed osservanza del Codice per ottenere consigli circa l'applicazione del Codice stesso;
- osservare il Codice e contribuire attivamente alla sua concreta applicazione, anche attraverso segnalazioni di eventuali comportamenti di dubbia conformità.

### **4.4 DIFFUSIONE E INFORMAZIONE**

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti gli stakeholder interni ed esterni che vengono attivate al momento del rilascio iniziale del codice ed in occasione di tutte le sue successive revisioni.

Tutti i Destinatari devono prendere conoscenza del presente Codice Etico.

Il Codice Etico viene pubblicato sia in una sezione apposita del sistema informativo dell'Associazione sia sul sito web istituzionale di GITMO per renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse.

La cultura e i principi del Codice Etico sono diffusi e promossi attraverso tutti gli strumenti di comunicazione interna ed esterna disponibili.

Il Codice Etico dovrà essere espressamente accettato da tutti i Destinatari che dovranno dichiarare di averlo letto e compreso in ogni sua parte, impegnandosi, altresì, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice e ad osservare tutte le disposizioni in esso contenute.

## **4.5 FORMAZIONE**

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori di GITMO, la funzione Personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni del Comitato Etico dell'Associazione, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche e la consapevolezza riguardante i principi di comportamento per l'attività quotidiana e le procedure di attuazione e controllo. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

Analogamente a quanto avviene per la comunicazione, in occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo sull'intera popolazione dell'Associazione.

## **4.6 SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDER**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività dell'Associazione tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, GITMO adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire, scoprire e denunciare tempestivamente comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice - da parte di qualunque soggetto che agisca nell'interesse dell'Associazione o si rapporti con essa - e ad eliminare le relative situazioni di rischio.

### **4.6.1 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI**

Tutti gli stakeholder di GITMO hanno il dovere di segnalare, per iscritto e in forma anche anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al Comitato Etico dell'Associazione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:


- ciascun Responsabile di funzione deve raccogliere eventuali segnalazioni relative a comportamenti non in linea con quanto disposto nel Codice Etico;
- se un Dipendente desidera effettuare una segnalazione deve riferire al suo diretto superiore (qualora la segnalazione non coinvolga lo stesso superiore), il quale trasmetterà poi la segnalazione al Comitato Etico utilizzando i "canali informativi dedicati" riservati a Dipendenti, Dirigenti e Collaboratori interni. Qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può inviarla direttamente al Comitato Etico;
- tutti gli altri Portatori d'interesse potranno trasmettere le segnalazioni direttamente al Comitato Etico, servendosi dei "canali informativi dedicati" loro riservati;
- le segnalazioni devono essere sufficientemente precise, circostanziate e riconducibili ad un determinato evento o area di attività.

Sono disponibili specifici "canali informativi dedicati" con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso il Comitato Etico e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.



Le segnalazioni e le eventuali richieste di informazioni al Comitato Etico possono essere inviate da tutti gli stakeholder con la seguente modalità:

Testo  
esemplificativo



- a) e-mail all'indirizzo: [comitatoetico@gitmo.it](mailto:comitatoetico@gitmo.it);
- b) lettera in busta chiusa a mezzo posta fisica all'indirizzo: GITMO – Comitato Etico - Via Via De' Poeti 1/7 – 40124 Bologna.

I Soci e i Dipendenti – per le segnalazioni e per le eventuali richieste di informazioni al Comitato Etico - possono utilizzare anche l'apposita sezione all'interno del portale intranet aziendale.

#### **4.6.2 VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI**

Il Comitato Etico agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (quali, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari, per i dipendenti: mancata promozione). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Associazione o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il Comitato Etico non è tenuto a prendere in considerazione segnalazioni non inerenti i principi e le prescrizioni del Codice Etico e segnalazioni anonime a prima vista irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Il Comitato Etico provvede ad un'analisi della segnalazione e decide l'apertura del procedimento di accertamento. La scelta di aprire o meno il procedimento di accertamento è sempre motivata in forma scritta dal Comitato Etico.

In caso di procedimento di accertamento, il Comitato Etico esegue l'istruttoria, ascoltandone eventualmente l'autore, il responsabile della presunta violazione, oltre a raccogliere ogni testimonianza utile.

#### **4.7 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI**

Il Comitato Etico, a seguito di un'opportuna analisi delle presunte violazioni del Codice Etico - emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder e agli esiti delle eventuali procedure di accertamento - giudica se il comportamento oggetto della segnalazione possa configurarsi o meno come violazione del Codice Etico.

In caso ravvisi la violazione, il Comitato Etico comunica al Consiglio Direttivo di GITMO le violazioni e i provvedimenti conseguenti, secondo la normativa in vigore, il CCNL applicato e il Sistema Disciplinare adottato dall'Associazione.

In caso condivida le indicazioni del Comitato riguardo la violazione ravvisata, il Consiglio Direttivo sancisce le violazioni e i provvedimenti conseguenti, secondo la normativa in vigore, il CCNL applicato e il Sistema Disciplinare adottato dall'Associazione.

Le competenti funzioni dell'Associazione, attivate dal Consiglio Direttivo, applicano i provvedimenti, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito al Comitato Etico e all'Organismo di Vigilanza.

## **5 DISPOSIZIONI FINALI**

### **5.1 CONFLITTO CON IL CODICE**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### **5.2 MODIFICHE E AGGIORNAMENTI DEL CODICE**

Con delibera del Consiglio Direttivo di GITMO, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dal Comitato Etico e dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice è - almeno ogni tre anni - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio Direttivo di GITMO, anche su proposta dal Comitato Etico e dell'Organismo di Vigilanza.