

**SIFO - SOCIETÀ ITALIANA DI
FARMACIA OSPEDALIERA E DEI
SERVIZI FARMACEUTICI DELLE
AZIENDE SANITARIE**

CODICE ETICO

INDICE

1. Disposizioni preliminari

- 1.1 La SIFO e le finalità del Codice Etico
- 1.2 Destinatari
- 1.3 Modalità di approvazione, aggiornamenti e pubblicità

2. Principi etici generali

- 2.1 Legalità
- 2.2 Onestà
- 2.3 Imparzialità
- 2.4 Trasparenza
- 2.5 Rispetto e tutela della persona
- 2.6 Tutela della privacy e sicurezza delle informazioni

3. Principi Etici di Corporate Governance

- 3.1 Sistema organizzativo generale
- 3.2 Leggibilità della firma
- 3.3 Sistema di deleghe e procure
- 3.4 Controllo sulle operazioni e transazioni
- 3.5 Acquisto di beni e/o servizi
- 3.6 Trattamento del denaro contante
- 3.7 Prevenzione degli illeciti
- 3.8 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio
- 3.9 Antiterrorismo

4. Principi etici nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- 4.1 Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione
- 4.2 Conflitti di interesse nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

5. Principi etici nella relazione con il personale

- 5.1 Assunzione del personale
- 5.2 Gestione del personale
- 5.3 Doveri dei dipendenti
- 5.4 Conflitti di interesse
- 5.5 Prevenzione infortuni sul lavoro, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- 5.6 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

6. Principi etici nei rapporti interni

- 6.1 Rapporti con Fondazione SIFO
- 6.2 Rapporti con i soci

7. Principi etici nei rapporti con i terzi

- 7.1 Rapporti con gli sponsor
- 7.2 Rapporti con le società scientifiche
- 7.3 Incarichi a terzi
- 7.4 Rapporti con le rappresentanze sindacali e politiche

8. Principi etici nell'organizzazione di congressi, convegni e riunioni scientifiche

9. Principi etici nell'erogazione di borse di studio

10. Principi etici nella divulgazione del materiale scientifico

11. Comitato Etico

12. Disposizioni sanzionatorie

12.1 Principi generali

12.2 Gestione delle segnalazioni

13. Disposizioni finali

1 Disposizioni Preliminari

1.1 La SIFO e le finalità del Codice Etico

La SIFO – Società Italiana Di Farmacia Ospedaliera e dei Servizi Farmaceutici delle Aziende Sanitarie- (di seguito anche “*SIFO*” o “*Associazione*”), costituita nel 1952 a Milano, è una associazione di natura culturale e scientifica dei farmacisti ospedalieri e dei servizi farmaceutici territoriali delle Unità sanitarie locali.

In particolare, ad essa affluisce la quasi totalità dei farmacisti pubblici dipendenti dal SSN (Servizio Sanitario Nazionale) e di quelli dipendenti dalle strutture ospedaliere private.

La SIFO non ha finalità di lucro e sindacali, non svolge o partecipa ad attività imprenditoriali, salvo quelle necessarie per le attività di formazione continua, e si propone di:

- a. promuovere attività di aggiornamento professionale e di formazione permanente con programmi annuali;
- b. promuovere e coordinare l'attività scientifica, tecnica ed amministrativa delle farmacie degli ospedali e delle strutture farmaceutiche dipendenti dal Servizio Sanitario Nazionale (SSN), finalizzata all'appropriato uso del farmaco, del dispositivo medico e di quant'altro utilizzato per la prevenzione, la cura e la riabilitazione;
- c. prendere ed incoraggiare tutte quelle iniziative ritenute idonee ad elevare, sotto l'aspetto morale e culturale, il farmacista che esercita la professione nelle farmacie degli ospedali e nelle strutture farmaceutiche dipendenti dal SSN.

Al fine di realizzare i suddetti fini istituzionali, la SIFO svolge le seguenti attività:

- a. organizza riunioni culturali e congressi periodici;
- b. designa propri rappresentanti presso riunioni, convegni o congressi nazionali ed internazionali che abbiano attinenza con l'attività farmaceutica e con lo studio ed il progresso delle scienze farmaceutiche e farmacologiche;
- c. allaccia rapporti e/o aderisce ad associazioni con altri paesi aventi stesse finalità e strategie;
- d. attiva collaborazioni con il Ministero della Salute, le Regioni, le Aziende Sanitarie e altri organismi e istituzioni sanitarie pubbliche;
- e. collabora allo studio di leggi che migliorino i servizi farmaceutici e la posizione giuridica dei farmacisti in essi operanti;
- f. favorisce l'istituzione di Sezioni Regionali ed incoraggia quelle esistenti;
- g. promuove conferenze, pubblicazioni e ricerche;
- h. pubblica periodici a stampa, quali organi ufficiali della Società e patrocinando, ove necessario, altre pubblicazioni;

- i. crea borse di studio ed opera affinché vengano istituite Scuole di Specializzazione attinenti le attività professionali;
- j. assegna premi per lavori di rilevanza scientifica;
- k. promuove lo sviluppo ed il coordinamento di attività e di progetti di formazione e di ricerca, anche attraverso la costituzione di specifiche organizzazioni e strutture di formazione e ricerca;
- l. prevede l'elaborazione di linee guida in collaborazione con l'Agenzia per i Servizi Sanitari Regionali e/o Società Scientifiche o loro Federazioni e promuove trials di studio e di ricerche scientifiche finalizzate e rapporti di collaborazione con altre società e organismi scientifici.

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, inoltre, la SIFO ha costituito una società a responsabilità limitata denominata Fondazione SIFO S.r.l., la quale ha ad oggetto la realizzazione di attività di formazione e ricerca scientifica nel settore della farmacia e di quello sanitario in genere.

Il presente Codice Etico è adottato nell'ambito delle attività sopra descritte ed ha lo scopo di esplicitare e rendere manifesti, oltre che vincolanti, l'insieme dei principi e dei valori che la SIFO riconosce come propri.

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Associazione.

Le regole di condotta ivi dichiarate, al cui rispetto si impronta costantemente e quotidianamente il lavoro della Associazione, contribuiscono ad attuare anche la politica di responsabilità sociale della SIFO nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo e tenendo conto della dignità della persona.

1.2 Destinatari

I destinatari del presente Codice Etico, vincolante in ogni sua parte, sono:

- gli associati;
- le cariche/gli organi sociali di SIFO;
- tutti i dipendenti di SIFO, ivi inclusi i soggetti in posizione apicale;
- Fondazione SIFO ed i suoi dipendenti;
- gli sponsor degli eventi organizzati da Fondazione SIFO S.r.l., con specifico riferimento alle aziende farmaceutiche;
- i collaboratori esterni che a qualunque titolo operino per SIFO;
- i partner;
- tutti gli altri stakeholder.

Tutti i destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico, adottando un

comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di SIFO potrà giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

1.3 Modalità di approvazione, aggiornamenti e pubblicità

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo modifica, integra, aggiorna il Codice Etico dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservazione dello stesso.

Il presente Codice Etico è condiviso all'interno della Associazione mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'art. 1.2.

Una copia del Codice Etico viene affissa nella bacheca dell'Associazione e /o nel sito intranet dell'Associazione.

La SIFO svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice Etico.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soggetti esterni all'Associazione mediante apposita pubblicazione cartacea e/o nel sito web dell'Associazione.

2. Principi etici generali

I comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dai seguenti principi:

2.1 Legalità

Principio fondamentale per SIFO è il rispetto della legalità nello svolgimento delle proprie attività.

In particolare, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti, siano essi regionali, statali o comunitari e ad adottare comportamenti eticamente corretti di modo da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale di SIFO.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria, con particolare riguardo al Codice Deontologico di Farmindustria, al Codice FOFI, nonché al presente Codice.

I destinatari del presente Codice devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, dalle quali derivino, tra l'altro, pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun socio che rivesta cariche di qualsiasi natura (tra le quali Consiglio Direttivo, Collegio dei Sindaci, Collegio dei Probiviri, Segretari Regionali, Consiglio Nazionale) in SIFO deve dichiarare di non avere subito condanne per reati connessi all'attività svolta nell'esercizio della professione e si impegna ad acquisire con

diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

SIFO non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda aderire a tali principi.

2.2 Onestà

SIFO pone tra i propri principali valori di riferimento l'onestà, la quale costituisce un elemento essenziale per una corretta ed efficiente gestione delle attività associative.

In particolare, SIFO rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso qualunque soggetto come, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, i concorrenti, ecc.) per raggiungere i propri obiettivi economici.

Tutti coloro che lavorano con e per SIFO, pertanto, dovranno adottare un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi associativi e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di SIFO potrà giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

2.3 Imparzialità

SIFO disconosce, ripudia ed evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle credenze religiose ed opera ispirandosi a criteri di obiettività, trasparenza ed imparzialità.

Le persone che ritengano di essere state oggetto di molestie o di essere state discriminate per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, potranno darne diretta segnalazione al Comitato Etico ed al Consiglio direttivo, che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico.

2.4 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Associazione.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata per iscritto, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

L'Associazione utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta degli sponsor degli eventi e delle attività dalla stessa organizzati.

In particolare, lo sponsor sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico;
- il rispetto del Codice Etico di Farmaindustria, di Assobiomedica e di Assogenerici;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta dello sponsor.

2.5 Rispetto e tutela della persona

SIFO garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ambienti di lavoro sicuri e salubri ed esige il rispetto reciproco nello svolgimento dell'attività lavorativa.

SIFO, pertanto, si impegna a salvaguardare i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona.

2.6 Tutela della privacy e sicurezza delle informazioni

La SIFO assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ed il loro trattamento in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, i dipendenti ed i collaboratori devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle scelte associative in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

I documenti devono essere elaborati utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, di modo da consentire eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

3. Principi Etici di Corporate Governance

3.1 Sistema organizzativo generale

SIFO è una associazione culturale e scientifica senza scopo di lucro ed è dotata di una organizzazione unitaria su base nazionale, articolata in sezioni regionali.

Gli organi dell'Associazione sono:

- a. l'Assemblea Nazionale;
- b. il Consiglio Direttivo;
- c. il Presidente del Consiglio Direttivo;
- d. il Consiglio Nazionale;
- e. il Collegio dei Sindaci;
- f. il Collegio dei Proviviri;
- g. l'Assemblea Regionale;
- h. le Sezioni Regionali, ciascuna costituita dal Segretario Regionale e dai Consiglieri Regionali.

SIFO è già dotata di strumenti organizzativi (quali a titolo meramente esemplificativo procedure, comunicazioni organizzative, ecc.) improntati ai seguenti principi generali:

- ✓ chiara descrizione delle linee di riporto, ovvero sia a chi deve riportarsi e rispondere ciascuno;
- ✓ conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- ✓ chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

L'Associazione, inoltre, si propone di adottare procedure interne contraddistinte dalle seguenti caratteristiche:

- ✓ distinzione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- ✓ traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- ✓ adeguato livello di formalizzazione;
- ✓ definizione chiara ed inequivocabile della struttura associativa;
- ✓ definizione di apposite procedure operative che regolino, tra l'altro, i processi di affidamento degli incarichi, i processi di gestione del primo contatto, la gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- ✓ chiara suddivisione delle varie fasi e delle relative funzioni, in cui si svolge l'attività di selezione degli sponsor, dei partner; di gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi e le altre attività a rischio di reato;
- ✓ definizione chiara ed inequivocabile dei ruoli e dei compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, titolari di potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

In ogni caso nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

3.2 Leggibilità della firma

Tutti gli atti ed i documenti della SIFO per i quali è prevista la firma di un dipendente della SIFO che abbiano valenza sia interna che esterna dovranno essere sottoscritti dagli interessati in modo leggibile, o comunque inequivocabilmente riconoscibile, nel rispetto dei poteri di firma discendenti da lettere di incarico, mandati e/o procure, generali o speciali.

In tutte le procedure che presuppongono l'uso di una password ovvero di un codice di accesso è assolutamente vietato l'intervento di soggetti diversi da quelli che risultano titolari della password ovvero del codice medesimi, salva l'ipotesi di rilascio di idonea procura.

E' vietato l'uso di timbri o stampigliature varie se non accompagnati da apposizione di firma autografa leggibile ovvero di specifica autorizzazione scritta o firma digitale, o comunque inequivocabilmente riconoscibile, e ciò soprattutto nel caso di personalizzazione degli stessi, a mezzo per esempio dell'indicazione della funzione e/o direttamente del nome e cognome.

3.3 Sistema di deleghe e procure

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività associativa.

Si intende per "*delega*" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative; si intende per "*procura*" l'atto giuridico unilaterale con cui l'Associazione attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Le norme ed i requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- ✓ tutti coloro che intrattengono, per conto di SIFO, rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere a ciò deputati da eventuali deleghe firmate dal Collegio Direttivo;
- ✓ le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità;
- ✓ ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato, precisandone i limiti ed il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- ✓ la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- ✓ deleghe e procure devono essere tempestivamente aggiornate.

3.4 Controllo sulle operazioni e transazioni

Ogni operazione e/o transazione che sia rilevante e significativa nell'ambito dell'operatività associativa, deve essere legittima, autorizzata, documentata, registrata e verificabile entro un congruo termine, in modo da assicurare l'esercizio dei controlli su di essa.

3.5 Acquisto di beni e/o servizi

I membri del Consiglio Direttivo, i dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne e le attività dei relatori ai convegni per conto di SIFO, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la dovuta e necessaria diligenza.

Ogni spesa o compenso devono trovare adeguata giustificazione in relazione al tipo di acquisto effettuato e di incarico assegnato. Nessun tipo di pagamento, versamento o altro equipollente verso terzi, salvo quelli di modico valore o dovuti per legge, può essere effettuato in contanti ed in ogni caso le modalità di pagamento devono essere tali da consentire in ogni momento la tracciabilità, l'inerenza dell'operazione ed il rispetto delle normative vigenti.

3.6 Trattamento del denaro contante

Coloro i quali, nello svolgimento delle mansioni loro attribuite all'interno della Associazione, effettuano e/o ricevono pagamenti in contanti, possono darvi luogo sempre ed esclusivamente nel rispetto delle procedure dell'Associazione e delle regole di comportamento interne adottate.

3.7. Prevenzione degli illeciti

SIFO condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, finalizzato a rendere materialmente praticabile, o ad incoraggiare e facilitare la violazione di uno o più dei principi di seguito indicati.

L'Associazione opera affinché ogni attività riguardante la disposizione di risorse sia autorizzata (anche in via generale) da chi ne ha il potere, registrata documentalmente e verificabile con immediatezza.

Ogni documento attinente la gestione, rappresentativo di un fatto accaduto o di una valutazione operata deve essere sottoscritto da chi lo ha formato.

SIFO dispone il divieto di procedere a pagamenti non adeguatamente supportati da documentazione giustificativa, ovvero per cassa, se al di sopra dell'ammontare predefinito fissato in € 500,00.

SIFO esige che il Consiglio Direttivo ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi

richiesta avanzata da parte degli organismi di controllo e del Comitato Etico nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Associazione:

- a) è fatto obbligo di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- b) è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

La SIFO esige lo scrupoloso rispetto delle procedure contabili-amministrative di tempo in tempo adottate, idonee ad assicurare un agevole ed immediato controllo.

La SIFO condanna qualsiasi comportamento finalizzato ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni destinate ad essere recepite nei documenti di cui si compone il bilancio dell'Associazione.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni necessarie alla redazione degli atti sopra indicati.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno alla Associazione stessa.

È vietato diffondere notizie false, sia all'interno che all'esterno della Associazione, concernenti la situazione patrimoniale, l'andamento economico/gestionale, l'esito di controlli interni ed ogni altra informazione che riguardi l'Associazione.

Il Consiglio Direttivo non deve effettuare alcun tipo di operazione che abbia l'unica finalità di cagionare un danno ai creditori.

In particolare, gli Organi associativi, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto:

- ✓ di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- ✓ di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Associazione;

- ✓ di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi associativi;
- ✓ di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di SIFO, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- ✓ di 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, sia diretti che indiretti.
- ✓ di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale di SIFO.

3.8 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio

SIFO esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

L'Associazione adotta, infatti, il principio della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I membri del Consiglio Direttivo, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su partners, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure associative in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

3.9 Antiterrorismo

SIFO ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, ivi incluse misure di protezione delle reti gestite, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, l'Associazione si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

4. Principi etici nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione (di seguito anche solo P.A.) si intendono: gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, membro di un organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di Stato Estero, l'Autorità Giudiziaria, le Autorità di pubblica vigilanza.

I rapporti con la P.A. sono gestiti dal rappresentante legale della Associazione o da altri soggetti espressamente e documentalmente autorizzati, nel rispetto delle norme del presente Codice Etico e delle vigenti disposizioni codicistiche, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza, efficienza, imparzialità ed indipendenza.

In particolare, a mero titolo esemplificativo:

- Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.
- Non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'associazione, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.
- E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. I soggetti deputati alla gestione degli investimenti e/o finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione dovranno improntare il loro operato a principi di correttezza e trasparenza, ed a tal fine dovranno rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni ad essi assegnate.

- Verso la Pubblica Amministrazione non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale o, comunque, mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di affari. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o iniziative da questa promosse: le stesse devono, comunque, essere autorizzate dall'Amministratore/dagli Amministratori e supportate da adeguata documentazione.

SIFO, in ogni caso, condanna qualsiasi comportamento, da chiunque eventualmente posto in essere, consistente nel dare, offrire o promettere, direttamente od indirettamente, denaro od altre utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio neppure se da ciò possa conseguire per SIFO un interesse o vantaggio.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, inoltre, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) sulla persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, al fine di indurre tale persona a non rendere le dette dichiarazioni, quando è prevista la facoltà di non rispondere, o a rendere dichiarazioni mendaci,.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

4.1 Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

SIFO vieta qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, da parte della Pubblica Amministrazione o di altro ente pubblico, tramite dichiarazioni e/o documenti falsi, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

SIFO non ammette, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona l'esercizio di illecite pressioni, offerte o promesse di denaro, doni, compensi, servizi, prestazioni o favori a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

E' vietato, inoltre, esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- a) sospendere ogni rapporto con essi;
- b) informare per iscritto il Comitato Etico e/o il Consiglio Direttivo.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

4.2 Conflitti di interesse nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

SIFO non può farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse.

I soggetti terzi che operano per conto di SIFO hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, in ogni altro caso in cui sussistano nei loro riguardi manifeste ragioni di convenienza.

5. Principi etici nelle relazioni con il personale

5.1 Assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze professionali e psico-attitudinali, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze dell'Associazione e, sempre, nel rispetto dei principi di oggettività, trasparenza, pubblicità, imparzialità, parità di trattamento e di opportunità. Le modalità e i criteri adottati sono comunque resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Devono essere evitati favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione ed è vietata ogni forma di discriminazione nei confronti delle persone.

L'assunzione o la definizione di qualsivoglia rapporto di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con SIFO, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure definite da SIFO per la selezione del personale, senza che la qualifica precedente del candidato possa influenzare la decisione finale sul perfezionamento del rapporto.

L'Associazione garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tutti i loro istituti.

Il personale è assunto o collabora con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o, comunque, non contemplata nella normativa in materia.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore/dipendente riceve e sottoscrive copia del presente Codice Etico, al rispetto delle cui disposizioni si obbliga.

L'Associazione si impegna, infine, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

L'Associazione si impegna a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

5.2 Gestione del personale

SIFO evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori. L'accesso a ruoli e incarichi è stabilito in considerazione delle effettive e comprovate competenze e capacità del candidato.

5.3 Doveri dei dipendenti

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contenuti nel contratto di lavoro/collaborazione, nel CCNL, nel codice civile, nel Codice Deontologico di Farmindustria, nel Codice FOFI e nel presente codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

In particolare, il personale deve conformare i propri comportamenti alle norme ed ai principi stabiliti nel presente Codice:

- ✓ nei rapporti con i propri colleghi al fine di favorire un clima di lavoro sereno e corretto nei rapporti interpersonali;
- ✓ nei rapporti verso terzi al fine di offrire una rappresentazione coerente rispetto agli obiettivi etici e sociali dell'associazione;

- ✓ nello svolgimento delle attività lavorative affinché siano effettuate con impegno e con apporto professionale adeguato alle responsabilità ed alle funzioni assegnate;
- ✓ nell'utilizzo dei beni dell'Associazione e degli strumenti affidati in modo tale da non destinare tali risorse ad un uso improprio.

Quanto all'utilizzo degli strumenti informatici dell'Associazione, è espressamente fatto divieto al personale di: navigare in siti non attinenti alle mansioni affidate; navigare in siti che possono rilevare opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente; effettuare transazioni finanziarie personali o acquisti on-line non attinenti all'attività lavorativa; scaricare software senza autorizzazione; registrarsi a siti i cui contenuti non siano collegati all'attività lavorativa; partecipazione, per motivi non professionali, a forum; utilizzare chat line; memorizzare documenti informatici di natura oltraggiosa o discriminatori; utilizzare la posta elettronica aziendale per motivi non attinenti lo svolgimento delle mansioni affidate; inviare o memorizzare messaggi di posta elettronica di natura oltraggiosa o discriminatoria; utilizzare la posta elettronica per inviare all'esterno documenti di lavoro "strettamente riservati".

Il personale si impegna altresì a:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto Legislativo n. 231/2001;
- b) collaborare con il Comitato Etico e/o con il Consiglio Direttivo nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti del Comitato Etico e/o del Consiglio Direttivo le comunicazioni previste dal presente Codice;
- d) segnalare al Comitato Etico e/o al Consiglio Direttivo eventuali disfunzioni o violazioni del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice.

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento al Comitato Etico e/o al Consiglio Direttivo, sia per iscritto e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- ✓ all'interpretazione del Codice Etico;
- ✓ alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività associativa.

5.4 Conflitti di interesse

Tutti i dipendenti/collaboratori di SIFO sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi ed a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

5.5 Prevenzione infortuni sul lavoro, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

SIFO si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, in particolare di quelle introdotte con il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative vigenti in materia.

SIFO, pertanto, non giustifica qualsiasi condotta che implichi vantaggi in capo all'Associazione, anche in termini di risparmio sui costi connessi, ma che al tempo stesso comporti o possa comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema di tutela della sicurezza e salute del lavoro.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure di sicurezza e salute sul luogo di lavoro richieste dall'Associazione, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente, assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

5.6 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

SIFO richiede che ciascun destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri attraverso comportamenti improntati al decoro ed alla sobrietà.

È vietato l'uso di stupefacenti e di qualsiasi sostanza in grado di alterare l'equilibrio psicofisico dei lavoratori e di tutti i destinatari.

È vietato, altresì, fumare nei luoghi di lavoro, salvo che nei luoghi preposti, e chiunque sia costretto a subire fumo passivo all'interno dei luoghi di lavoro è tenuto a informare l'Organo competente e il proprio responsabile.

Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio delle ottimali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;

b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

6. Principi etici nei rapporti interni

6.1 Rapporti con Fondazione SIFO

La SIFO è socio unico della Fondazione SIFO s.r.l., come indicato in premessa.

La SIFO, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, ha affidato alla Fondazione SIFO, in virtù di apposito contratto, la gestione in ogni sua parte delle attività congressuali, di formazione e di ricerca di volta in volta individuate, riservandosi il patrocinio, la definizione dei contenuti scientifici, il controllo delle medesime e la gestione di tutte le attività ed adempimenti connessi al riconoscimento dei crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina).

La Fondazione SIFO nello svolgimento del suddetto compito si impegna a rispettare i principi ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da SIFO ed in particolare i principi di legalità, onestà, correttezza e trasparenza.

La Fondazione si impegna altresì ad assumere dei comportamenti che non possano arrecare danno alla reputazione della SIFO e al buon nome della medesima.

La Fondazione SIFO è tenuta ad intrattenere comportamenti, nei rapporti con la SIFO, che possano facilitare i processi di comunicazione sia interna sia esterna.

Sia Fondazione SIFO che SIFO devono astenersi dallo svolgere attività che possano configurare conflitti con le finalità istituzionali di entrambi gli enti o che potrebbero influenzare decisioni da assumere per il perseguimento delle medesime finalità.

6.2 Rapporti con i soci

I soci di SIFO sono rappresentati dai farmacisti che esercitano o hanno esercitato la professione nelle farmacie degli ospedali del SSN, convenzionati col SSN o privati e nelle strutture del SSN nelle quali si svolgono attività farmaceutiche, nonché dai farmacisti che esercitano un'attività che abbia attinenza scientifica o tecnica con i farmaci e/o con i dispositivi medici.

In particolare, l'Associazione è composta da:

- Soci effettivi che hanno diritto di voto e possono essere eletti a far parte degli organi societari.
- Soci sostenitori che hanno diritto a partecipare all'Assemblea Nazionale e a votare i bilanci della Società.

I soci di SIFO si impegnano a partecipare alla vita associativa, a contribuire alle scelte associative in piena integrità ed autonomia da pressioni interne ed esterne, avendo come obiettivo prioritario l'interesse dell'Associazione ed a rispettare il presente Codice Etico

Nel trattamento dei dati riguardanti i propri soci, SIFO si impegna a rispettare la normativa sulla privacy vigente in materia.

7. Principi Etici nei rapporti con i terzi

7.1 Rapporti con gli sponsor

Nell'organizzazione delle attività congressuali e/o dei progetti di ricerca e formazione SIFO si avvale del supporto di Fondazione SIFO e di appositi Sponsor, generalmente individuati in aziende farmaceutiche.

I rapporti con le aziende sponsor delle attività congressuali sono ispirati ai principi di rispetto, correttezza, trasparenza, lealtà ed indipendenza.

La scelta delle aziende sponsor da parte di Fondazione SIFO è realizzata in maniera autonoma nel rispetto degli interessi propri e della SIFO e dei criteri di opportunità, efficienza ed economicità, in virtù di una apposita procedura di selezione elaborata congiuntamente da SIFO e Fondazione SIFO.

I comportamenti e/o le decisioni di Fondazione SIFO non devono essere influenzati dagli interessi delle aziende sponsor.

In ogni caso la scelta dello sponsor deve essere connessa al ruolo dal medesimo svolto nei settori della ricerca, sviluppo e informazione scientifica e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

7.2 Rapporti con le società scientifiche

La SIFO collabora con Società Scientifiche e Associazioni Mediche e di Categoria al fine di divulgare e migliorare la conoscenza scientifica.

La SIFO si impegna ad instaurare rapporti di collaborazione con Società Scientifiche ed Associazioni Mediche e di Categoria che si siano date un Codice Etico ispirato ad principi analoghi a quelli del presente Codice.

La collaborazione con società scientifiche ed associazioni mediche e di categoria, in ogni caso, deve essere ispirata alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, ed essere svolta in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui sia ben nota la missione.

7.3 Incarichi a terzi

Gli incarichi conferiti a qualsiasi consulente o collaboratore esterno che agiscano ed operino, a qualsiasi titolo, in favore della Associazione devono essere sempre redatti per iscritto, con l'indicazione del tipo di incarico assegnato e del compenso pattuito.

In particolare, la selezione dell'Agenzia che si potrà occupare dell'organizzazione degli eventi congressuali in qualità di Segreteria Organizzativa dovrà essere effettuata mediante

apposita procedura di gara, nel pieno rispetto dei criteri di economicità, trasparenza, professionalità e rotazione.

7.4 Rapporti con le rappresentanze sindacali e politiche

SIFO è impegnata ad improntare e mantenere un costante e leale confronto con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Interne dei lavoratori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative vigenti e di quelle previste dai contenuti dei contratti nazionali e aziendali.

SIFO non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

8. Principi etici nell'organizzazione di congressi, convegni e riunioni scientifiche

Nell'ambito di convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche comunque attinenti all'impiego dei medicinali e dei dispositivi medici, SIFO si impegna a rispettare la normativa vigente, nonché le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria, Assobiomedica ed Assogenerici, in quanto compatibili con la natura giuridica e le finalità di SIFO, e delle procedure associative vigenti.

Il Personale, nell'invitare un professionista ad un convegno o ad un congresso o alla partecipazione ad un progetto di ricerca e formazione, deve acquisire, contestualmente all'adesione dello stesso a partecipare all'evento congressuale, anche il consenso espresso del professionista al trattamento dei suoi dati personali

Non è consentita la realizzazione all'estero di convegni e congressi organizzati direttamente dall'Associazione e a cui partecipino prevalentemente operatori sanitari italiani.

Non è consentita l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico.

L'invito di medici a convegni e congressi è subordinato all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e la specializzazione dei medici partecipanti.

L'obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica.

Le manifestazioni organizzate direttamente o indirettamente dall'Associazione devono tenersi in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico ed organizzativo, con esclusione di luoghi destinati alla ristorazione, ed essere caratterizzate da un programma scientifico qualificante.

L'ambito territoriale di provenienza dei partecipanti dovrà essere di livello internazionale, nazionale o almeno regionale.

Qualora SIFO organizzi manifestazioni congressuali all'estero, l'ospitalità offerta non può presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche della manifestazione.

E' esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma.

E' fatto divieto di organizzare la partecipazione di operatori a corsi di aggiornamento non aventi una finalizzazione medico-scientifica.

9. Principi etici nell'erogazione di borse di studio

SIFO eroga borse di studio in ambito scientifico.

L'assegnazione delle borse di studio è effettuata nel rispetto di apposite procedure, secondo criteri preselettivi di volta in volta stabiliti.

I suddetti criteri dovranno prevedere il divieto di partecipazione ai bandi per l'assegnazione delle borse di studio per i parenti sino al terzo grado del personale dell'associazione sponsor che finanzia la medesima borsa di studio.

10. Principi etici nella divulgazione del materiale scientifico

SIFO si impegna a rispettare il principio dell'integrità che deve governare la presentazione dei risultati di una ricerca scientifica.

Pertanto, le comunicazioni ai media dei risultati di una ricerca dovranno essere estremamente accurate, evitando di esprimere informazioni inesatte, illusorie o fuorvianti.

Le informazioni su nuovi trattamenti e/o nuove realizzazioni non dovranno creare aspettative ingiustificate di risultati, e tutte le volte che le stesse comportano rischi significativi, dovranno essere indicati i benefici della procedura, così come la disponibilità di trattamenti alternativi ed i loro rischi e benefici.

SIFO si impegna a non diffondere notizie relative a nuove ricerche scientifiche e/o innovazioni che non siano state ancora validate dal punto di vista scientifico.

11. Comitato Etico

Al fine di garantire l'osservanza, l'interpretazione e l'applicazione del presente Codice Etico è stato istituito un Comitato Etico.

Il Comitato Etico è un organo con pieni e autonomi poteri di iniziativa e controllo deputato a vigilare sull'attuazione e osservanza dei principi e delle regole comportamentali espressi all'interno del presente Codice etico.

Il Comitato è composto da tre membri nominati dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Il Comitato etico resta in carica per 3 (tre) anni ed è rieleggibile.

Il Comitato etico ha i seguenti compiti:

- ✓ Garantire la massima diffusione del Codice Etico SIFO;
- ✓ Proporre al Consiglio Direttivo l'aggiornamento del Codice Etico conseguente al mutamento delle esigenze associative, del contesto sociale e/o della normativa vigente;
- ✓ Assicurare la corretta interpretazione ed attuazione del Codice Etico;
- ✓ Valutare i casi di violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico, anche a seguito di specifica richiesta degli organi associativi, dei soci e/o dei dipendenti, provvedendo, ove necessario, a sollecitare gli organi associativi competenti all'adozione delle opportune misure, nel rispetto della normativa vigente;
- ✓ Assicurare a coloro che segnalano, nei modi prescritti, eventuali violazioni del Codice Etico, la riservatezza della loro identità;
- ✓ Redigere, anche a seguito di segnalazione, una relazione in caso di gravi irregolarità da trasmettere al Consiglio Direttivo per ogni opportuna valutazione;

Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno, ha accesso a tutta la documentazione dell'Associazione, può intervistare i dipendenti di SIFO ed i componenti degli Organi associativi ed acquisire ogni informazione utile a valutare la corretta applicazione del Codice Etico. Della riunione viene redatto apposito verbale nel quale saranno indicate le attività svolte ed evidenziate eventuali criticità in merito all'adeguatezza delle azioni poste in essere dall'Associazione per garantire l'osservanza dei principi sanciti dal codice etico.

Esso dovrà svolgere i compiti sopra indicati con assoluta autonomia, imparzialità ed indipendenza .

I componenti del Comitato Etico dovranno, altresì, godere dei requisiti di moralità di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

Il Comitato Etico SIFO, nella sua autonomia gestionale, potrà avvalersi della consulenza di eventuali esperti di settore dandone preventiva comunicazione al Consiglio Direttivo SIFO.

Le persone individuate quali componenti del Comitato Etico SIFO dovranno essere scelte tra soggetti a cura del Consiglio Direttivo, tra soggetti che vantino una esperienza lavorativa pluriennale nell'ambito della gestione del personale e/o che siano iscritti in Albi, Ordini o Registri professionali legalmente riconosciuti.

I componenti del Comitato Etico SIFO svolgono la loro attività a titolo gratuito e hanno diritto al solo rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento delle specifiche attività, dietro presentazione della relativa documentazione.

12. Disposizioni sanzionatorie

12.1 Principi generali

La violazione delle norme del presente Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. e può comportare, nei casi più gravi, l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi e dal CCNL applicabile, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro oltre che il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Al fine dell'applicazione delle eventuali sanzioni sarà valutato il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e qualora irrogate, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni stesse.

L'applicazione del sistema sanzionatorio, inoltre, è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, così come di quelle contenute nella normativa ivi richiamata, dovrà essere segnalata prontamente al Comitato Etico.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- ✓ elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- ✓ rilevanza degli obblighi violati;
- ✓ gravità del pericolo creato;
- ✓ entità del danno eventualmente creato a SIFO dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- ✓ livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- ✓ presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- ✓ eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse si applica la sanzione più grave; la recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

12.2 Gestione delle segnalazioni

Ad ogni destinatario del Codice Etico viene chiesta la conoscenza delle norme contenute in tale documento e delle disposizioni di riferimento che regolano l'attività da questi svolta.

Essi hanno l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- b) rivolgersi al Comitato Etico in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità applicative delle stesse;
- c) riferire tempestivamente al Comitato Etico qualsiasi notizia in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi chiesta gli sia stata rivolta di violarle.

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e devono essere inviate ai **seguenti indirizzo mail: _____**.

Il Comitato Etico, all'esito di una propria valutazione, propone al Consiglio Direttivo e all'Assemblea una conseguenza sanzionatoria in caso di accertata violazione, e, in ogni caso, risponde al soggetto che ha segnalato la violazione.

Provate violazioni del Codice ad opera di soci sono considerate causa di indegnità degli stessi e ne determinano l'esclusione con le modalità previste dallo Statuto dell'Associazione, fatte salve eventuali azioni di responsabilità.

Le violazioni del Codice Etico poste in essere da soggetti che non rivestano la qualità di soci quali professionisti, collaboratori, consulenti e sponsor, previamente accertate con modalità analoghe a quelle utilizzate nei confronti dei soci, determinano la sospensione e/o risoluzione del rapporto e il divieto di avvalersi per il futuro della collaborazione e/o delle prestazioni professionali del soggetto che sia stato accertato responsabile.

Il Comitato Etico è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute, in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, salvo gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Associazione.

Sono escluse dalla tutela le denunce che per forma o contenuto siano esclusivamente diffamatorie.

Il soggetto indicato come responsabile della violazione, ove la segnalazione sia ritenuta attendibile, è convocato dal Comitato Etico per essere ascoltato e chiarire la sua posizione.

13. Disposizioni finali

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico deve essere oggetto di approvazione da parte del Consiglio Direttivo.