



ASSOCIAZIONE “AMICI DEL POLICLINICO DONATORI DI SANGUE ODV”

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Versione n° 2 in vigore dal 1° marzo 2022

Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera del 15 marzo 2022

(La versione precedente n° 1 è stata approvata dal Consiglio Direttivo con delibera del 30 settembre 2019 ed è stata in vigore fino all'entrata in vigore della versione n° 2 (1° marzo 2022))



INDICE

1	Premessa	3
2	Scopi del Codice di Etico e comportamentale.....	4
3	Struttura del Codice Etico e comportamentale.....	4
4	I principi ispiratori.....	5
5	Regole di comportamento	7
5.1	Relazioni con la Pubblica Amministrazione	7
5.2	Comunicazione esterna.....	8
5.3	Conflitto di interessi	9
5.4	Coinvolgimento in un contenzioso o un'indagine normativa.....	10
5.5	Trasparenza contabile	10
5.6	Utilizzo dei beni dell'Associazione.....	11
5.7	Diritti di proprietà intellettuale.....	12
5.8	Sponsorizzazioni e omaggi.....	12
5.9	Fornitori e partner.....	13
5.10	Rapporti con il personale dipendente e collaboratori	13
5.11	Fondi pubblici.....	14
5.12	Tutela della privacy	15
5.13	Sicurezza, igiene e salute nei luoghi di lavoro	16
5.14	Sicurezza del donatore	16
5.15	Rapporti con la comunità	17
6	Attuazione ed aggiornamento del Codice di Comportamento.....	18
6.1	Violazioni del Codice Etico e comportamentale e segnalazioni	18
6.2	Sistema disciplinare.....	18
6.3	<i>Whistleblowing</i>	18
7	Validità	19



1. Premessa

Il Codice Etico e comportamentale è il documento ufficiale dei diritti e doveri morali dell'Associazione "Amici del Policlinico Donatori di Sangue OdV" (di seguito, per brevità, "Associazione Amici" o "Associazione"), attraverso il quale l'Ente esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella gestione dell'attività, definendo nel contempo i modelli comportamentali volti a prevenire, ostacolare ed impedire comportamenti contrari a norme di legge, oltre a trasferire i propri valori etici agli interlocutori, mirando ad un miglioramento continuo dei servizi erogati.

Il Codice Etico e comportamentale - che approvato dal Consiglio Direttivo in data 30 settembre 2019 sarà rivisto e aggiornato periodicamente - è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal Modello Organizzativo redatto ai sensi del D.LGS. 8 giugno 2001, N. 231 (da ora in poi "Modello").

Il Codice contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira l'Associazione nel perseguimento dei propri obiettivi; tali principi devono essere rispettati da tutti i Collaboratori e da coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con l'Associazione. L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Collaboratori dell'Associazione Donatori.

Ne deriva che il Codice Etico e comportamentale sia da considerarsi quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale, nonché uno strumento finalizzato alla prevenzione di tutti i reati.

Il Codice Etico e comportamentale è uno strumento integrativo anche rispetto alle norme di comportamento dettate dal legislatore e dalle fonti che disciplinano il rapporto di lavoro tra il datore e i dipendenti (CCNL, Servizi Assistenziali UNEBA).

Nell'ambito del rapporto lavorativo instaurato con la Associazione Donatori, ogni Collaboratore deve svolgere le attività affidategli o gli incarichi ricevuti, in conformità alle leggi, ai codici di deontologia professionale, alle regolamentazioni interne o esterne e alle linee guida del presente Codice, assumendosi un impegno personale all'onestà, alla lealtà verso la Associazione Donatori e alla trasparenza in tutte le attività lavorative.



Il Codice Etico e comportamentale esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunte da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi dell'Associazione.

Particolare attenzione è richiesta all'Organismo di Vigilanza (OdV) che ha il compito di vigilare sul funzionamento del Modello organizzativo e sul rispetto del Codice Etico e comportamentale. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di curarne anche l'aggiornamento.

Il Codice Etico e comportamentale sarà pubblicato sul sito internet dell'Associazione: www.donatorisangue.org per diffonderne la conoscenza all'interno della stessa, ma anche a soggetti terzi, nonché a fornitori e a chiunque interagisca, a qualunque titolo, con l'Associazione. Ulteriore modalità di diffusione sarà, altresì, l'affissione nelle bacheche site presso la sede dell'Associazione e la pubblicazione sulle pagine social della medesima.

2. Scopi del Codice Etico e comportamentale

Il Codice Etico e comportamentale ha lo scopo di:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano l'attività dell'Associazione ed i propri rapporti con chiunque interagisca, a qualunque titolo, con l'Associazione e quindi dipendenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, amministratori, enti pubblici e privati;
- formalizzare l'impegno a comportarsi conformemente ai principi di legittimità morale, equità, onestà, eguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, riservatezza, imparzialità e protezione della salute;
- Indicare i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui si richiede il puntuale rispetto nello svolgimento delle attività dell'Associazione;
- definire gli strumenti di attuazione.

L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico e comportamentale è affidata al Consiglio Direttivo. Particolare attenzione è richiesta all'Organismo di Vigilanza (OdV) che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sul rispetto del Codice Etico e comportamentale, curandone anche l'aggiornamento.

3. Struttura del Codice Etico e comportamentale

Il presente Codice Etico e comportamentale è strutturato in tre parti.

- la prima definisce i principi ispiratori secondo i quali il codice è stato redatto ed aggiornato;



- la seconda esplicita le regole di comportamento da tenere nelle attività dell'Associazione;
- la terza è relativa all'attività di segnalazione di possibili violazioni ed alle sanzioni collegabili.

4. I principi ispiratori

Il Codice Etico e comportamentale, rivolgendosi a tutti coloro che interagiscono - a qualunque titolo - con l'Associazione, rappresenta la Carta Costituzionale della medesima ed intende esplicitare i valori e i principi etici generali che costituiscono, oltre che le linee guida, anche i principi essenziali di prevenzione delle figure di reato.

In particolare, i principi ispiratori sono:

- onestà;
- correttezza;
- riservatezza;
- rispetto di leggi e regolamenti;
- integrità di comportamento;
- ripudio di ogni discriminazione;
- divieto di collaborazione con associazioni criminose e di riciclaggio.

Onestà: tale principio indica l'agire, quotidianamente, con onestà, lealtà, rettitudine, in base a principi morali ritenuti universalmente validi, astenendosi da azioni riprovevoli nei confronti del prossimo, e operando in libera coscienza, non alterata da secondi fini.

Si considera contrario ai principi del presente Codice qualsiasi comportamento lavorativo che determini un indebito beneficio personale per i Collaboratori o per i loro familiari o per i loro soci (intesi come soggetti che intrattengono, in via contrattuale o associativa, rapporti di natura imprenditoriale con il collaboratore), a danno degli interessi della Associazione Donatori o di chiunque abbia interesse nella Associazione Donatori (malati, donatori, fornitori, altri collaboratori, Fondazione Ca' Granda).

Correttezza: i rapporti interni all'Associazione, tra membri degli organi sociali nonché con il personale dipendente, collaboratori, fornitori devono essere improntati ai principi di lealtà e correttezza, operando l'Associazione sempre in completa buona fede e riconoscendo eventuali errori, per porvi poi rimedio con la massima dedizione e tempestività. L'Associazione si impegna a realizzare l'interesse sociale evitando di arrecare danno a terzi e, ove si rendesse necessario, ponendo in essere tutti gli accorgimenti utili ad evitare spiacevoli conseguenze.



Nel prendere una decisione inerente l'attività lavorativa si devono sempre rispettare i seguenti principi:

- agire in conformità al Codice Etico e comportamentale, alle leggi vigenti, ai Codici di Deontologia Professionale ed al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 della Associazione Donatori;
- rispettare le regole e i regolamenti interni stabiliti dalla Associazione Donatori;
- perseguire sempre il beneficio del donatore e del malato con la massima efficienza;
- esercitare il giudizio professionale riguardante il beneficio dei donatori e dei malati senza che questo sia indebitamente influenzato da qualunque fattispecie di interesse secondario.

Riservatezza: le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio dell'Associazione o inerenti all'attività istituzionale della stessa, o concernenti i donatori di sangue e i dipendenti o collaboratori dell'Associazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Il rispetto di leggi e regolamenti: l'Associazione opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e si adopera affinché tutti coloro che interagiscono con la medesima, nonché i componenti degli organi sociali, agiscano in tal senso.

Il Codice Etico e comportamentale conferma i principi etici della Associazione Donatori, fornisce mezzi e strumenti che aiutano a rendere trasparenti questioni e problemi che possono avere un impatto sulla corretta gestione dell'Associazione Donatori.

Integrità di comportamento: L'Associazione si impegna a offrire servizi di qualità, mantenendo rapporti corretti, efficienti e cortesi anche con le istituzioni pubbliche e private, nonché con i donatori di sangue e con la cittadinanza.

L'opinione che qualcuno stia agendo in favore o a vantaggio della Associazione Donatori non può mai, in nessun caso e nemmeno in parte, giustificare comportamenti che siano in conflitto con i principi ed i contenuti indicati nel presente Codice.

Ripudio di ogni discriminazione: L'Associazione, nelle proprie decisioni riguardanti qualunque attività, ripudia ogni discriminazione per genere, orientamento sessuale, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica, età e disabilità.

Divieto di collaborazione con associazioni criminali e di riciclaggio: l'Associazione condanna ed espressamente vieta condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano configurare forme di collaborazione con associazioni criminali in genere e di stampo mafioso. È inoltre vietata



qualsiasi operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

5. Regole di comportamento

5.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Il comportamento con i funzionari del settore pubblico deve essere improntato al rispetto del presente Codice Etico e comportamentale.

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente che sia di emanazione statale o locale, istituzionalmente preposto alla cura degli interessi pubblici.

È fatto espresso divieto di effettuare dazioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi dell'Associazione "Amici".

In nessuna circostanza l'Associazione Donatori giustificherà l'offerta o l'accettazione di tangenti o di qualsiasi altra forma di pagamento illegittimo. È proibito ai Collaboratori:

- di pagare, offrire o promettere, direttamente o indirettamente, denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere (per esempio regali, viaggi, intrattenimenti, ecc.) a chiunque, qualora tale comportamento sia o possa essere interpretato come:
 - a. tentativo di influenzare la decisione di funzionari statali o di rappresentanti politici;
 - b. tentativo di influenzare in modo inappropriato qualcuno nell'adempimento di una funzione o attività;
 - c. violazione di leggi o regolamenti applicabili.

Tale principio si applica anche nei confronti dei partiti, dei soggetti rappresentativi o di altre entità con finalità collettive.

È fatto espresso divieto ai membri degli organi sociali, nonché a tutti i Collaboratori e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscano con l'Associazione, di elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per l'Associazione.

Atti di cortesia quali omaggi, contribuzioni o spese di rappresentanza sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.



Ai Collaboratori è consentito concedere/accettare doni e altre forme di omaggio solo se di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come strumenti atti ad ottenere indebiti vantaggi.

Qualsiasi concessione di doni/omaggi o altra forma di utilità deve essere comunque limitata e sottoposta alla preventiva approvazione dell'OdV. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle non superiori ad € 150,00, anche per i dipendenti pubblici, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012.

Qualsiasi ricezione di doni/omaggi o altra forma di utilità, non direttamente ascrivibile alle normali relazioni di cortesia, è soggetta ad informativa verso i propri superiori e verso l'OdV.

Le restrizioni al ricevimento di regali si estendono anche ai familiari dei collaboratori (dipendenti e non) e ai loro soci (intesi come soggetti che intrattengono, in via contrattuale o associativa, rapporti di natura imprenditoriale con il Collaboratore).

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, deve essere garantita la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative ad autorizzazioni, concessioni, licenze, o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, statale o comunitaria).

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati all'Associazione per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Nel caso in cui l'Associazione abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

5.2 Comunicazione esterna

Tutte le forme di comunicazione devono essere volte a soddisfare le esigenze informative di tutte le parti interessate, essere veritiere, corrette, non fuorvianti e orientate al principio della prudenza e del rispetto dei valori della collettività. **La comunicazione esterna è riservata al Presidente e/o a persona da lui delegata ed è vietata a qualunque altra persona.**

5.3 Conflitto di interessi



Tutti i Collaboratori devono agire esclusivamente in funzione del perseguimento dei fini istituzionali della Associazione Donatori, in conformità ai valori della stessa, evitando ogni situazione di conflitto di interessi.

Si intende per **conflitto di interessi** ogni situazione, attuale o potenziale, nella quale il comportamento del Collaboratore (inteso quale azione, giudizio o decisione) possa essere influenzato da un interesse personale, diretto o indiretto, tale da compromettere l'imparzialità dell'operato o tale da ingenerare nella pubblica opinione sospetti, pur se infondati, circa la mancanza di imparzialità dello stesso.

Si intende per **interesse personale del Collaboratore** un interesse di qualsiasi natura, patrimoniale e non patrimoniale (ivi compreso quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali):

- di superiori gerarchici o colleghi o di terzi (compresi coniuge, conviventi, parenti e di affini entro il secondo grado del Collaboratore stesso);
- o di soggetti con cui il Collaboratore abbia rapporti di frequentazione abituale;
- o di persone fisiche o giuridiche con cui il Collaboratore abbia cause pendenti, gravi inimicizie, significativi rapporti di credito o debito;
- o di persone, fisiche o giuridiche, di cui il Collaboratore sia tutore, curatore, procuratore, agente, socio, amministratore, cooperatore a qualsiasi titolo.

È dovere di tutti i componenti degli organi sociali, dei dipendenti nonché di coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscano con l'Associazione, evitare qualsiasi attività, interesse o rapporto che possa interferire o dare l'impressione di interferire con la capacità di agire nel migliore interesse dell'Associazione.

Non si può trarre vantaggio personale dalla propria posizione o autorità, né intraprendere azioni che siano in qualche modo dannose per gli interessi o la reputazione dell'Associazione.

I membri degli organi sociali e i dipendenti non possono accettare una posizione esterna qualora questa interferisca con la capacità di svolgere il proprio operato.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno dell'Associazione. Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun destinatario è tenuto a darne comunicazione al Consiglio Direttivo, il quale



analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune ed a cui la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente attenersi.

5.4 Coinvolgimento in un contenzioso o un'indagine normativa

È dovere del componente degli organi sociali segnalare tempestivamente al Consiglio Direttivo nonché all'Organismo di Vigilanza, qualora:

- sia stato arrestato, accusato, incriminato o altrimenti coinvolto in questioni di carattere penale, con esclusione di violazioni minori del codice stradale;
- sia stato coinvolto in contenziosi o arbitrati civili, ad esclusione di richieste di risarcimento personali o questioni legali di famiglia che non riguardino l'Associazione;
- abbia ricevuto citazioni, intimazioni come testimone, mandati, ordinanze del Tribunale, richieste di informazioni, reclami o richieste da un'agenzia di governo amministrativa o da altra autorità pubblica, oppure da una persona parte in un procedimento civile o un legale esterno, che coinvolgano o possano potenzialmente coinvolgere l'Associazione.

I medesimi doveri sopra descritti operano anche nei confronti del personale dipendente dell'Associazione.

L'Associazione esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria nonché delle Forze dell'Ordine.

E' severamente vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione. Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) a chi effettui controlli, verifiche, accertamenti o ispezioni ovvero all'Autorità giudiziaria competente.

5.5 Trasparenza contabile

L'Associazione Donatori si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili per la conservazione dei documenti che costituiscono registrazioni ufficiali. Tutti i Collaboratori, nelle rispettive funzioni, sono responsabili della creazione e della conservazione delle registrazioni in



modo accurato e della loro archiviazione in conformità alle leggi e ai regolamenti, nonché alle politiche e alle procedure della Associazione Donatori.

Tutte le operazioni compiute dall'Associazione sono ispirate ai principi etici enunciati in questo Codice, pertanto, ogni operazione contabile deve essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione della provenienza e la ricostruzione contabile delle operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza della documentazione di ogni attività e delle relative operazioni contabili.

La trasparenza e veridicità della contabilità costituiscono valori e parametri insostituibili, cui deve essere ispirato il processo contabile all'interno dell'Associazione, nonché il lavoro del personale dipendente coinvolto in tale processo.

È specifica responsabilità degli Amministratori la tutela dell'integrità del patrimonio dell'Associazione, in conformità delle leggi vigenti.

Ogni dipendente impiegato nell'attività amministrativa deve adoperarsi affinché i fatti di gestione dell'attività dell'Associazione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e la documentazione sia rintracciabile e consultabile.

Qualora si riscontrino fatti di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità, o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, deve esserne fatta immediata comunicazione al Consiglio Direttivo e all'Organismo di Vigilanza.

5.6 Utilizzo dei beni dell'Associazione

Il Collaboratore deve garantire il corretto utilizzo dei beni della Associazione Donatori, adoperandosi affinché ogni strumento di lavoro fornito dall'Associazione non sia in alcun modo utilizzato per fini in contrasto con gli obiettivi del presente codice o delle attività dell'Associazione. Conformemente alla normativa in vigore, i Collaboratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio della Associazione Donatori ed ogni altra proprietà, materiale o immateriale, della Associazione stessa da utilizzi non autorizzati, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

A tal proposito, non è consentito, a titolo meramente esemplificativo:



- utilizzare gli strumenti di posta elettronica per inviare messaggi per finalità diverse da quelle dell'Associazione e comunque tali da arrecare nocimento all'immagine della stessa;
- navigare su siti internet dal contenuto illecito o comunque estranei all'attività lavorativa dell'Associazione;
- utilizzare le attrezzature, le tecnologie e i locali – messi a disposizione dalla Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico – in modo difforme a quanto stabilito dalla Convenzione stipulata con la Fondazione medesima, nonché per scopi estranei allo svolgimento dell'attività associativa;
- utilizzare programmi software non conformi agli standard ufficiali, salvo autorizzazione scritta dei settori tecnici competenti;
- introdurre nel sistema informatico della Associazione Donatori copie illegali di software.

I Collaboratori che utilizzano le risorse tecnologiche dell'Associazione devono operare in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che possano comportare una responsabilità in capo all'Associazione Donatori.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate in conformità alla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dagli uffici competenti.

5.7 Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale derivanti da invenzioni sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa appartengono all'Associazione Donatori che conserva il diritto ad utilizzare tali invenzioni nei modi e nei tempi che considererà più opportuni, in conformità con la normativa vigente.

La titolarità della proprietà intellettuale si estende ai progetti, ai sistemi, ai procedimenti, alle metodologie, agli studi, ai rapporti, alle proiezioni e ad ogni altra attività sviluppata dalla Associazione Donatori o per conto dell'Associazione Donatori.

5.8 Sponsorizzazioni e omaggi

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale.



Il personale non deve mai chiedere regali o favori di nessun genere ed il suo comportamento non può mai essere influenzato da questi.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazioni, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo.

5.9 Fornitori e partner

I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari ed alla prestazione economicamente più favorevole, nel rispetto del rapporto qualità/prezzo.

La scelta dei fornitori deve avvenire seguendo criteri di trasparenza, imparzialità, competenza, professionalità. Non è consentito indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, l'Associazione è legittimata a prendere i provvedimenti ritenuti più opportuni.

5.10 Rapporti con il personale dipendente e collaboratori

L'Associazione Donatori è particolarmente rispettosa delle leggi che governano i diritti umani ed il lavoro.

Tutte le persone possono aspirare all'assunzione in Associazione Donatori o ad essere presi in considerazione per una posizione, esclusivamente sulla base delle esigenze associative e dei criteri di merito, senza discriminazioni.

L'Associazione Donatori gestisce i propri Collaboratori in modo obiettivo, offrendo pari opportunità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di leggi, regolamenti e direttive vigenti.

Nel caso di assunzione di nuovo personale dipendente da parte dell'Associazione, i rapporti di lavoro dovranno essere sempre improntati alla collaborazione ed alla trasparenza, nell'ottica di migliorare la qualità del lavoro e dell'ambiente lavorativo.



All'atto dell'assunzione dovrà essere consegnata al personale dipendente copia del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico e comportamentale. Il dipendente provvederà a rilasciare apposita dichiarazione di ricezione, presa visione e accettazione.

L'Associazione si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela della salute psicofisica dei lavoratori e al rispetto delle loro personalità, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.

Ferme restando tutte le previsioni di legge e contratti in materia di diritti e doveri dei lavoratori, ogni dipendente o collaboratore deve orientare il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza, onestà ed efficienza, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni.

Ogni dipendente o collaboratore adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice Etico e comportamentale nella consapevolezza delle proprie responsabilità. Ognuno assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti interni ed esterni improntati ai principi di convivenza civile e di piena collaborazione e cooperazione.

Tutti i Collaboratori, a qualsiasi livello, dovranno cooperare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali, contribuendo a creare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, evitando illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

L'Associazione Donatori condanna qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o molestia riferita alle diversità personali e culturali. Dovranno essere altresì evitati comportamenti o espressioni che possano turbare la sensibilità della persona.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti è obbligo specifico per ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare all'OdV:

- qualunque violazione di norme di legge o regolamenti nonché del presente Codice Etico e comportamentale di cui venga a conoscenza;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili nonché le rendicontazioni.



5.11 Fondi pubblici

I Fondi pubblici devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi. Le attività finanziate con valore significativo devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

5.12 Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali di tutti coloro che entrino in contatto con l'Associazione, deve essere assicurata la riservatezza e la sicurezza delle informazioni e l'osservanza della normativa in materia di dati personali, attenendosi alle disposizioni del D.L. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni intervenute ad opera del Regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR n. 679/2016.

Alle persone è consegnata un'apposita informativa sulla privacy che individua finalità e modalità del trattamento ed eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone è chiesto il consenso al trattamento dei dati, nel rispetto della dignità della persona.

L'Associazione si impegna a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza sia che riguardino il proprio eventuale personale, sia che attengano ai dati relativi alla salute dei donatori.

Per parte loro, i Collaboratori devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività lavorative loro assegnate, delle decisioni e delle attività intraprese dalla Associazione Donatori, anche ove tali informazioni non risultino specificatamente classificate come riservate e non riguardino in modo diretto la Associazione Donatori, ma si riferiscano a concorrenti, fornitori, e organismi pubblici, collegati con le attività della Associazione, indipendentemente da come tali informazioni siano state ottenute o comunicate.

Alcuni Collaboratori hanno accesso, in modo regolare od occasionale, ad informazioni confidenziali durante lo svolgimento del loro lavoro. Tra queste, sono incluse informazioni relative ai piani aziendali, ai dati finanziari, ai compensi o ai dati relativi ad altri collaboratori, ai servizi attuali e/o futuri, ai potenziali contratti, ai risultati finanziari. Sono incluse, altresì, le informazioni non ancora divulgate, relative alle proiezioni finanziarie, agli organigrammi ed alle informazioni organizzative e, in generale, quelle memorizzate nei sistemi di memoria dati di Associazione Donatori.



Le informazioni riservate dell'Associazione non devono mai essere condivise con coloro che non abbiano bisogno di conoscere tali informazioni per svolgere un lavoro/servizio in favore della stessa.

Tutti i documenti (memorie, note, registrazioni, archiviazioni, corrispondenza, manuali, modelli, specifiche, programmi, e-mail, database elettronici, mappe ed ogni altro scritto o materiale di qualsiasi tipo prodotto dal Collaboratore o venuto in possesso del Collaboratore dell'Associazione Donatori durante il periodo di impiego) che contengano o rivelino informazioni confidenziali della Associazione Donatori sono e rimangono di proprietà della Associazione Donatori. Questi, ed eventuali copie, saranno prontamente restituiti all'Associazione Donatori alla cessazione, per qualsiasi motivo, dell'incarico o del rapporto di lavoro.

Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituirà grave inadempimento se comporterà la divulgazione o anche solo favorirà la possibilità di divulgazione di informazioni relative allo stato di salute dei donatori, o informazioni relative a decisioni e attività della Associazione Donatori.

Le informazioni relative alle decisioni ed alle attività della Associazione Donatori devono essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti, anche una volta terminato il rapporto di lavoro.

L'OdV ha la facoltà di controllare i flussi di informazioni, gli archivi e qualunque altra documentazione dell'Associazione Donatori ai fini di verificarne la conformità al presente Codice e salvaguardare la tutela degli interessi della Associazione Donatori.

L'Associazione Donatori rispetta la privacy dei propri dipendenti e delle terze parti e si impegna ad acquisire e ad utilizzare le informazioni personali degli stessi solo nella misura strettamente necessaria alla migliore gestione delle proprie attività e, comunque, sempre nel rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Anche a tal fine, la Associazione Donatori richiede ai propri collaboratori di proteggere e mantenere riservati tanto i propri dati personali, quanto quelli di altri collaboratori e di terze parti.

Quanto sopra, non deve intendersi in alcun modo limitativo del potere/dovere della Associazione Donatori di svolgere ogni più opportuna attività di indagine su eventuali illeciti, o presunti tali, da parte di collaboratori e/o terze parti.

5.13 Sicurezza, igiene e salute sui luoghi di lavoro



Devono essere rispettate tutte le leggi in materia di sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di prevenire rischi, infortuni e malattie professionali. Gli eventuali problemi devono essere corretti e prevenuti, con l'obiettivo di migliorare i livelli di rischio.

A tal proposito, si rimanda alla Parte Speciale H del Modello.

5.14 Sicurezza del donatore

La Qualità del trattamento e la Sicurezza dei Donatori rappresentano valori fondamentali per l'Associazione Donatori, coerentemente con la propria *mission*.

In questo senso il Consiglio Direttivo dell'Associazione è impegnato a favorire all'interno dell'Associazione Donatori una diffusa *cultura della sicurezza* ed è richiesto, pertanto che:

- la qualità del trattamento e la sicurezza dei donatori e il loro continuo miglioramento vengano vissuti dai Collaboratori come principi cardine del loro operare;
- i Collaboratori si adoperino per favorire un clima di fiducia reciproca, di comunicazione aperta e di lavoro di gruppo;
- le relazioni tra i Collaboratori, per ciò che concerne i donatori, siano impostate in modo da tutelare al meglio l'interesse dei donatori e siano improntate alla discrezione, alla completezza delle informazioni, oltre che al rispetto del segreto professionale.

A tale scopo la Associazione Donatori, non tollerando comportamenti anche solo potenzialmente lesivi della sicurezza dei donatori, si impegna a vigilare assiduamente al fine di prevenire e scongiurare ogni rischio per la sicurezza degli stessi.

La Associazione Donatori richiede, infine, che il rapporto con i donatori di sangue e i volontari collaboratori venga sempre improntato alla massima cortesia e attenzione ai loro problemi sanitari e sociali.

5.15 Rapporti con la comunità

Tutti i Collaboratori e i dipendenti dell'Associazione Donatori devono rispettare le disposizioni normative e regolamentari che regolano i rapporti con i dirigenti e i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Non è consentita alcuna attività della Associazione a sostegno di partiti o movimenti politici, tanto diretta quanto indiretta. Il Consiglio Direttivo determinerà, inoltre, le linee di indirizzo per i rapporti con l'amministrazione pubblica ed il suo personale dirigente e dipendente.



E' vietato a Collaboratori e dipendenti sostenere pubblicamente, in nome della Associazione Donatori, partiti politici, e partecipare a campagne elettorali o prendere parte a dibattiti religiosi, etnici, politici o internazionali in nome della Associazione Donatori.

6 Attuazione ed aggiornamento del Codice Etico e comportamentale

Il compito di vigilare sul rispetto delle prescrizioni del Codice Etico e comportamentale è affidato all'Organismo di Vigilanza dell'Associazione, che ha anche il compito di curarne il relativo aggiornamento.

Il Consiglio Direttivo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede annualmente a recepire i necessari aggiornamenti del Codice Comportamento.

6.1 Violazioni del Codice Comportamento e segnalazioni

Tutto il personale dipendente ed ogni altro soggetto interessato può segnalare - anche in forma anonima - qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) delle regole del presente Codice, all'indirizzo e-mail dedicato: donatoriamiciodv@pec.it e/o all'indirizzo e-mail dell'OdV: odv@donatoriamici.it.

La segnalazione deve essere gestita senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità. Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile al soggetto che ha segnalato la violazione, anche se questa risulta infondata. Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto.

6.2 Sistema disciplinare

I comportamenti difforni, rispetto alle norme etiche contenute nel presente Codice, saranno puniti in base a quanto indicato nel sistema sanzionatorio di cui l'Associazione si è dotata, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

6.3 Whistleblowing

L'Associazione "Amici" ha recepito interamente la nuova normativa in materia di *whistleblowing*, disciplinata, per ciò che concerne il settore privato, dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

A tal proposito, si rimanda allo specifico paragrafo 12 della Parte Generale del Modello Organizzativo.



Tutti i destinatari del Modello Organizzativo, che siano venuti a conoscenza di violazioni o sospette violazioni di leggi e regolamenti, dei Protocolli di Prevenzione, nonché di qualsiasi altro comportamento commissivo od omissivo che possa dar luogo, in modo diretto o indiretto, ad una responsabilità dell'Associazione per taluno dei reati-presupposto di cui alla normativa potranno effettuare segnalazioni attraverso gli appositi canali di *whistleblowing* a ciò predisposti, ed indicati nel paragrafo 10.3 del Modello, "*Flussi informativi e nuova normativa in materia di whistleblowing*" e, nello specifico, attraverso:

- missiva cartacea, con dicitura riservata/personale, indirizzata all'Organismo di Vigilanza dell'Associazione "Amici", via Francesco Sforza n. 35;
- e-mail al seguente indirizzo: donatoriamiciodv@pec.it / odv@donatoriamici.it

7 Validità

La presente versione rivista del Codice Etico e comportamentale è valida dal 1° marzo 2022 e, a partire da questa data, sostituisce completamente la precedente versione del Codice in vigore dal 30/09/2019.