



CODICE DI CONDOTTA

Revisione 0

Approvato dal CONSIGLIO DIRETTIVO
in data 21 gennaio 2019

INDICE

1.	IL CODICE DI CONDOTTA DI SIE.....	3
2.	I DESTINATARI	4
3.	PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA	4
4.	CONFLITTO DI INTERESSE.....	5
4.1	Conflitto di interesse e ruoli di SIE	7
4.2	Conflitto di interesse e sponsorizzazioni	7
4.3	Conflitto di interessi e sviluppo delle Linee Guida	8
4.4	Conflitto di interesse relativo a presentazioni a Congressi o Riunioni Scientifiche SIE	
5.	CORRETTA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	9
6.	RAPPORTI CON L'INDUSTRIA FARMACEUTICA	11
7.	TRATTAMENTO DEI DATI	11
8.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
9.	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	12
10.	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	13
11.	RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO	13
12.	RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	14
13.	GESTIONE DELLA PERSONA	14
14.	ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE DI CONDOTTA.....	15

IL CODICE DI CONDOTTA DI SIE

SIE (SOCIETA' ITALIANA DI EMATOLOGIA) promuove il progresso e lo sviluppo dell'ematologia, collaborando e curando il coordinamento con le autorità sanitarie europee, nazionali, regionali e locali, con gli istituti di ricerca, con le Università, con gli Ordini professionali, con le altre Società Scientifiche e con le associazioni di volontariato nei seguenti campi:

- a) nel campo igienico-sanitario, con particolare riguardo per la prevenzione delle malattie del sangue
- b) nel campo dell'assistenza ai malati del sangue, con particolare riguardo per le funzioni del personale e per le caratteristiche e la qualità delle strutture pubbliche convenzionate e private
- c) nel campo della formazione degli studenti e degli specializzandi, in collaborazione con le Università
- d) nel campo dell'aggiornamento, promuovendo e gestendo attività di aggiornamento professionale e di formazione permanente nei confronti degli associati con programmi annuali di attività formativa ECM;
- e) nel campo della ricerca, clinica, applicata e di base, agevolando, mediante pubblicazioni, la diffusione delle ricerche;
- f) nel campo della diffusione della cultura ematologica sia a livello scientifico sia a livello professionale, organizzando direttamente e favorendo congressi e riunioni anche interdisciplinari ed elaborando e aggiornando linee-guida per la diagnosi e la terapia delle malattie del sangue in collaborazione con l'Agenzia per i Servizi Sanitari Regionali (A.S.S.R.) e la F.I.S.M promuovendo studi e ricerche scientifiche finalizzati e rapporti di collaborazione con altre società ed organismi scientifici .

La Società considera di fondamentale importanza preservare la fiducia di tutta la collettività circa la propria integrità e credibilità; pertanto, si è dotata del presente Codice di Condotta, fermo restando il Codice Deontologico Medico al quale tutti i componenti medici della Società devono attenersi nello svolgimento della professione. Il Codice contiene l'insieme di diritti, doveri e responsabilità che mirano a promuovere idonei comportamenti da parte dei destinatari, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e/o legislativo e ad evitare ogni potenziale conflitto di interesse.

Il Presidente, il Direttivo SIE ed i delegati regionali si impegnano a diffondere il Codice di Condotta a tutti i soci, che sono quindi impegnati ad osservarne i contenuti, ed a predisporre ogni strumento che ne favorisca la piena applicazione.

I DESTINATARI

Sono destinatari del presente Codice:

- Soci e non che prestano la loro opera all'interno della struttura organizzativa di SIE;
- Soci e non che siano coinvolti nelle iniziative educazionali ed editoriali di SIE o in commissioni o gruppi di lavoro ad hoc della Società.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere i contenuti del Codice di Condotta, adeguandosi al quale accettano regole della cui violazione si assumono la relativa responsabilità. Il Codice di Condotta sarà sempre disponibile nel sito della SIE e dovrà essere richiamato in occasione di ogni attività nella quale si possa configurare un conflitto di interessi.

PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Sono principi cardine del presente Codice di Condotta:

- Il rispetto di tutte le leggi e normative applicabili, nazionali e internazionali;
- Il rispetto della legalità si estende anche ad attività non svolte per conto della Società includendo lo svolgimento delle attività professionali e private di ogni socio. Pertanto in presenza di una sentenza passata in giudicato a carico del socio, fatti salvi i procedimenti relativi ad errori professionali nello svolgimento dell'attività medica, dà corso alla sospensione cautelativa del socio, e quindi alla sospensione dagli incarichi assunti nella Società.
- Il rispetto, a tutti gli effetti, per gli ambiti di competenza, del presente Codice di Condotta e procedure e regolamenti di SIE ad esso collegate.
- La salvaguardia ed il rispetto dell'evidenza scientifica in tutte le attività divulgative, con l'obiettivo di mettere a disposizione della collettività il patrimonio scientifico di SIE.
- La trasparenza nei flussi amministrativi e finanziari.
- La trasparenza e liceità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e suoi rappresentanti.

In nessun modo è giustificata l'adozione di comportamenti non in sintonia con i contenuti del Codice di Condotta SIE, anche nella convinzione di agire a vantaggio della Società. E' vietato

qualsivoglia tentativo di indurre le persone a mettere in atto comportamenti contrari alla Legge e al Codice di Condotta.

L'impegno sopra citato vale anche per i destinatari controparti esterne a SIE, che non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi manifesti comportamenti in conflitto con i principi del Codice di Condotta.

CONFLITTO DI INTERESSE

Si intende per conflitto di interesse la situazione in cui gli interessi materiali privati di un individuo, indipendentemente dal valore, possono influenzare o possono essere percepiti come influenzanti le proprie decisioni, azioni o presentazioni scientifiche o rischiano di contrastare con i fini Statutari di SIE ed il rispetto della Legge.

Un interesse esterno da parte di un Socio può esistere e non essere eliminabile, ma ciò che è fondamentale è che esso venga sempre chiaramente esplicitato e che la sua esistenza non sia considerata tale da compromettere l'integrità scientifica ed educativa nell'ambito delle attività della Società. Nel presente Codice di Condotta vengono definiti principi e comportamenti in base ai quali sia agevolata l'individuazione di conflitti di interesse non compatibili con le attività della Società.

Sono soggetti a potenziale rischio di conflitto di interesse:

- Le persone (soci o meno) coinvolte nei processi decisionali della Società (incarichi in organi deliberativi o amministrativi di SIE);
- le persone (soci o meno) coinvolte nei processi di formazione, sviluppo di linee-guida/position papers/pubblicazioni scientifiche.

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

Nell'ambito del Conflitto di Interesse tutti i destinatari del presente Codice devono recepire e condividere i seguenti principi guida:

- gli interessi personali non devono influenzare le decisioni proprie o di altri in merito alla cura dei pazienti;
- l'attività educativa e scientifica fornita deve essere priva di distorsioni derivanti da considerazioni di tipo finanziario o commerciale;
- sebbene esistano opportunità di collaborazione tra SIE e le aziende Farmaceutiche o altre società commerciali, i profitti derivanti devono essere destinati allo sviluppo della missione

della Società escludendo ogni possibile azione di marketing o comunque finalizzata ad interessi personali;

- il personale SIE ed i partecipanti agli eventi sono sensibilizzati ed invitati ad evidenziare ogni percezione di distorsione derivante da potenziali conflitti di interesse.

Sono considerati interessi finanziari rilevanti quelli avvenuti negli ultimi 36 mesi nella forma di possesso di azioni, retribuzioni per impiego, consulenza (in questo caso sono intesi anche partners e coniugi), fondi di ricerca, onorari, brevetti e royalties, membri di speakers bureau, partecipazione a advisory boards, perizie, supporto per i costi di partecipazione ai congressi. SIE considera tutte queste situazioni come conflitti di interesse relativi che vanno dichiarati in occasione di eventi educazionali, stesura di position papers o di linee guida.

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

Qualora vi sia controversia sull'esistenza di un conflitto di interessi a entrambe le parti hanno la possibilità di discutere apertamente il problema e la decisione finale viene presa a maggioranza dopo votazione nel consiglio direttivo a cui non partecipa il soggetto a potenziale conflitto.

In presenza di un conflitto di interesse e relativamente alla materia del conflitto, il socio SIE non deve assumere decisioni in nome di SIE o discuterne senza evidenziare il proprio conflitto, partecipare a decisioni o votazioni, sostenere di rappresentare SIE in discussioni con terze parti, violare la legge relativa all'insider trading.

Le possibili sanzioni previste nel caso il conflitto sia considerato reale ed il Socio abbia agito non rispettando le indicazioni di cui al capoverso precedente sono:

- 1) Chiedere al socio di scegliere tra il suo ruolo in SIE e l'attività che genera il conflitto di interessi
- 2) Proibire al socio di prendere decisioni, all'interno di SIE, che siano inerenti al suo conflitto di interesse
- 3) Proibire al socio di partecipare come relatore o moderatore a simposi sponsorizzati durante il Congresso SIE
- 4) Escludere il socio dalle pubblicazioni di SIE
- 5) Escludere il socio dalle commissioni di SIE
- 6) Esclusione dalla Società SIE

Conflitto di interesse e ruoli di SIE

All'inizio del loro mandato, i membri del Consiglio Direttivo, Delegati Regionali, membri delle Commissioni, Comitati e Gruppi di Lavoro, degli organismi di controllo (Collegio Probi Viri, Collegio Revisori) e Responsabili di Funzione (es. Tesoriere e Segretario) sono tenuti a presentare una Dichiarazione inerente l'eventuale esistenza di conflitto di interessi e a mantenerla aggiornata in caso di variazioni. La Segreteria prepara un documento ad hoc da fare firmare a tutti i membri.

Per tutta la durata del mandato il Presidente, i membri del Consiglio Direttivo, i membri della CAF ed i Delegati Regionali non organizzano eventi educativi promossi direttamente dalla SIE, [che siano](#) sponsorizzati da singole industrie farmaceutiche, biomedicali o produttrici di apparecchi medicali

Conflitto di interesse e sponsorizzazioni

Lo sponsor commerciale è qualsiasi soggetto privato che opera anche in ambito sanitario che fornisce finanziamenti ad un soggetto, mediante contratti a titolo oneroso, in cambio di spazi o attività di promozione del logo e/o prodotti. Ogni rapporto di sponsorizzazione deve essere formalizzato da contratti nei quali devono essere documentati chiaramente e dettagliatamente i diritti e gli obblighi derivanti dagli stessi per le parti.

Sponsorizzazione degli eventi

I nominativi degli sponsor devono essere dichiarati, precedentemente all'evento, all'Autorità di controllo, indicando anche gli eventuali soggetti con cui è stato stipulato un contratto a titolo gratuito e quelli che forniscono finanziamenti in denaro in assenza di spazi pubblicitari.

Nell'ambito dell'evento:

- non è consentito indicare il logo dello sponsor commerciale nell'esposizione dei contenuti formativi, nel foglio delle firme di presenza o sui badge, nei test di apprendimento e nella scheda della qualità percepita;
- la pubblicità di prodotti di interesse sanitario è consentita esclusivamente allo sponsor dell'evento al di fuori delle aree in cui vengono esposti i contenuti formativi;
- è consentito indicare il logo dello sponsor commerciale esclusivamente:
 - prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento
 - nell'ultima pagina dei pieghevoli e del programma dell'evento, in uno spazio dedicato le cui dimensioni non possano superare la metà della pagina, accompagnato dalla dicitura "Con la sponsorizzazione non condizionante di ... ;

- nel caso di locandine o poster in pagina unica, la dicitura di cui sopra va inserita nel piè di pagina;
- nei gadget e nel materiale di cancelleria (consegna solo all'esterno della sala in cui si svolge l'evento).

In ogni caso, l'esposizione del logo dello sponsor non deve creare la falsa percezione o suggestione che l'evento sia organizzato dallo sponsor e che i contenuti formativi siano condizionati dallo stesso.

Nessuna organizzazione sponsor può selezionare gli speakers nell'ambito di alcun evento.

Sponsorizzazione e Sito Web

Nel sito internet di SIE e in ogni altro eventuale sito utilizzato per l'erogazione della formazione non possono essere presenti pubblicità di prodotti di interesse sanitario o di imprese aventi interessi commerciali in ambito sanitario neanche indirettamente ovvero tramite collegamenti a pagine pubblicitarie esterne.

Nel sito internet del provider e negli altri siti utilizzati dal provider per l'erogazione della formazione possono essere presenti i loghi delle imprese sponsor di eventi ECM in prossimità e con stretto riferimento all'accesso all'evento sponsorizzato, avendo cura di precisare che l'evento viene erogato "Con la sponsorizzazione non condizionante di ...".

Conflitto di interessi e sviluppo delle Linee Guida

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

I membri di Commissioni, comitati, gruppi incaricati di redigere linee guida o position papers per conto di SIE debbono sempre presentare la Dichiarazione dei propri eventuali e potenziali conflitti di interessi. I soci SIE che sono stati principal investigator di uno studio registrativo non potranno essere i coordinatori di una linea guida che coinvolge la stessa indicazione terapeutica o coordinare la stesura di documenti per l'Autorità Regulatoria. Tale informazione sarà inserita nella relativa pubblicazione.

Ogni documentazione sviluppata deve essere fondata sui principi di:

- Evidence based medicine
- Documenti di consenso
- Opinione di esperti
- Miglior pratica clinica consolidata

Nello sviluppo delle linee guida, ciascun partecipante coinvolto deve attenersi rigorosamente alle procedure SIE previste in base alle direttive emanate dall'Istituto Superiore di Sanità.

Conflitto di interesse relativo a presentazioni a Congressi o Riunioni Scientifiche SIE

Tutti gli autori di abstracts, presentazioni orali o poster saranno chiamati a dichiarare il loro potenziale conflitto di interessi al momento della sottomissione degli abstract. Tale dichiarazione dovrà essere evidenziata all'inizio della presentazione o esposta nel poster presentato.. Le dichiarazioni verranno inserite nella penna USB contenente gli abstract del congresso

I moderatori e i relatori invitati al meeting annuale non possono avere più di tre presentazioni durante il Congresso e non possono avere più di due interventi all'interno di simposi sponsorizzati.

CORRETTA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

SIE si impegna a perseguire la propria missione nel rispetto scrupoloso dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti dei propri soci, salvaguardando l'integrità del patrimonio, recependo i principi della trasparenza economico-finanziaria e della buona amministrazione.

Nelle attività amministrative le operazioni devono rispettare i requisiti di corretta registrazione e tracciatura, autorizzazione, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità.

In questo modo si permette ai Soci e agli organi di controllo la possibilità di avere un'immagine "trasparente" della situazione amministrativa.

Per rendere più efficace la trasparenza amministrativa da una prospettiva esterna alla SIE un componente del Collegio dei Revisori dei Conti e' un professionista non iscritto alla SIE. Questa figura consente a SIE di avere bilanci certificati, soggetti ad un doppio controllo, prima della presentazione alle assemblee dei soci.

Nel caso di elementi fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei principi contabili, illustrando nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore.

Nell'ambito delle attività amministrative si deve sempre consentire l'effettuazione di controlli che attestino la correttezza e la finalità dell'operazione svolta, fornendo tutte le informazioni necessarie.

Nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge è fatto divieto di esporre fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla situazione al fine di conseguire ingiusto vantaggio.

Nella gestione delle attività che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti devono attenersi a quanto previsto nelle procedure interne in modo che:

- siano identificati i responsabili del processo decisionale e di autorizzazione delle operazioni;
- le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti;
- tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata;
- i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Nell'ambito della gestione finanziaria le scelte devono essere orientate a criteri di prudenza e di rischio limitato nella scelta delle operazioni di finanziamento o investimento con il divieto di porre in essere operazioni di tipo speculativo.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione pertinente, deve immediatamente informare il Collegio dei Revisori, il Collegio dei Probi Viri o il Consiglio Direttivo.

SIE si impegna al rispetto di tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di riciclaggio e auto-riciclaggio.

Devono essere rispettate le regole interne per la gestione di denaro contante, delle donazioni e delle liberalità.

Devono essere utilizzate o impiegate unicamente risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate.

E' fatto divieto di effettuare operazioni o azioni allo scopo di eludere le normative fiscali.

SIE si avvale di un consulente legale.

RAPPORTI CON L'INDUSTRIA FARMACEUTICA

Il progresso ed il miglioramento dell'ematologia non può prescindere dalla collaborazione fra la SIE e l'industria farmaceutica e biomedica, che sono interlocutori essenziali per la evoluzione scientifica e clinica dei trattamenti e della diagnostica ematologica.

La collaborazione con queste controparti deve tuttavia essere ispirata alla massima correttezza e trasparenza, considerando sempre prioritario l'interesse del paziente e quanto indicato nel presente documento in tema di conflitti di interesse.

TRATTAMENTO DEI DATI

Si devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite e gestite nello svolgimento della attività; esse non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno di SIE, se non nel rispetto della normativa vigente in tema di "trattamento dei dati" e delle procedure interne previste. I destinatari:

- si astengono dalla comunicazione o diffusione di dati e informazioni riservate e dalla ricerca di dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme e regolamenti vigenti;
- garantiscono la riservatezza richiesta dalle circostanze o prevista dalla legge per ciascuna notizia appresa durante lo svolgimento della propria funzione;
- si impegnano a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività;
- acquisiscono e trattano (utilizzano, archiviano, comunicano o divulgano) i dati secondo quanto previsto dalle procedure aziendali ed in coerenza con le leggi vigenti in tema di "trattamento" dei dati.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o incaricati di pubblico servizio, istituzioni pubbliche e Autorità Pubbliche di Vigilanza e Controllo si devono:

- tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività di riferimento;
- destinare agli scopi per cui erano destinati le somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti.

Nelle relazioni con esponenti della Pubblica Amministrazione è vietato:

- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
- proporre a dipendenti, consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori indicati da referenti della Pubblica Amministrazione o da terzi incaricati di pubblico servizio; tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente da SIE, tanto se realizzati indirettamente tramite persone terze;
- promettere o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o incaricati di pubblico servizio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- predisporre od esibire documenti (siano essi su supporto cartaceo o informatico) falsi o alterati, sottrarre od omettere di presentare documenti;
- tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la controparte in errore.

A tutti i referenti di SIE che interfacciano la Pubblica Amministrazione si richiede di prendere piena contezza dei documenti adottati dagli enti pubblici con cui si entri in contatto, al fine di verificare l'esistenza eventuali di regole comportamentali, diverse da quanto riportato nel presente Codice, di cui l'Ente si sia dotato.

RAPPORTI CON I CLIENTI

L'impegno deve sempre essere rivolto a garantire alle controparti adeguati standard qualitativi per i servizi offerti, ponendo estrema attenzione ai loro bisogni e garantendo la completa evasione degli impegni assunti; nelle relazioni sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.

I documenti contrattuali che formalizzano le attività verso i clienti devono essere completi, rispettosi della legge e veritieri circa tutte le informazioni dichiarate senza ricorrere a pratiche elusive o scorrette.

E' vietata la dazione o promessa di danaro o altra utilità o accordo illecito verso i referenti delle organizzazioni clienti.

Non è parimenti ammessa l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte delle controparti; chiunque dovesse riceverle deve immediatamente sospendere i rapporti ed informare le funzioni interne preposte.

RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono attuati con pari opportunità per ogni fornitore, nel rispetto della legge. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza ed assicurando una concorrenza adeguata, nel rispetto della legge.

L'utilizzo dei collaboratori, consulenti e partner deve essere limitato alle reali esigenze lavorative, e questi devono essere scelti su comprovata professionalità.

Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice di Condotta, SIE è legittimata a prendere idonei provvedimenti fino all'interruzione del rapporto.

Non è ammessa l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di controparti che vogliono entrare in rapporti con SIE; chiunque dovesse riceverle deve immediatamente sospendere i rapporti ed informare le funzioni interne preposte.

E' vietata la dazione o promessa di danaro o altra utilità o accordo illecito verso le controparti per richiedere loro il compimento di atti fraudolenti a vantaggio di SIE.

RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO

I destinatari del Codice di Condotta devono attenersi a quanto richiesto dalle Autorità di vigilanza e dagli organi di controllo e organi di giustizia, con i quali dovessero venire a contatto nell'ambito dei propri processi di competenza.

Lo svolgimento delle attività di controllo da parte degli organi preposti deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti.

E' espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci agli organi di controllo interni od esterni.

Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci agli organi di controllo interni od esterni; il divieto vale in particolare nel caso in cui la persona sia chiamata a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti con gli organi di informazione devono essere improntati al rispetto del corretto diritto all'informazione.

Ogni informazione o comunicazione deve essere rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone.

I rapporti ufficiali della Società con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte, oppure se diverse, devono essere espressamente autorizzate dal Consiglio e devono essere svolti in coerenza con le strategie di comunicazione concordate con il Presidente.

Le informazioni e le comunicazioni scientifiche devono essere corrette, chiare e tra loro omogenee, ferme restando le esigenze delle leggi vigenti in materia.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Società, ad eventi, a comitati, a commissioni ed a associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata nel rispetto dei regolamenti e dello statuto.

GESTIONE DELLA PERSONA

Il processo di selezione del personale deve essere "trasparente", condotto nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, operando affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili di competenza effettivamente necessari, contrastando ogni forma di agevolazione e scegliendo esclusivamente per motivi meritocratici.

E' vietata ogni forma di assunzione basata su un approccio di tipo "clientelare".

Il personale viene inquadrato in conformità alle leggi e alla normativa gius-lavoristica.

Gli eventuali avanzamenti di carriera sono stabiliti sulla base del Contratto di riferimento tenendo conto delle competenze e capacità.

E' attribuita alla formazione valore primario e qualificante e sono dedicate risorse e strumenti adeguati al raggiungimento degli obiettivi definiti, con particolare attenzione alle prescrizioni di Legge.

Ogni persona che lavora in SIE ha diritto di lavorare in un ambiente sereno ed esente da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale, politica o di altra natura.

SIE esige che le relazioni di lavoro siano stabilite sui canoni di massima correttezza e non vi siano molestie di alcun tipo.

La gestione dei rapporti interpersonali, quindi, deve essere sviluppata evitando ogni forma di abuso, inteso come sfruttamento di inquadramenti gerarchici, condizioni di vantaggio o ignoranza e/o incapacità delle controparti, lesivo della dignità e autonomia della persona, e comportante qualsiasi tipo di molestia.

ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE DI CONDOTTA

I contenuti del Codice di Condotta sono portati a conoscenza dei “destinatari interni/esterni” mediante i seguenti strumenti:

- consegna diretta del documento;
- messa a disposizione sul sito web;
- iniziative di sensibilizzazione, formazione ed informazione.

Ciascun Socio, all’atto dell’adesione alla Società, accetta e fa proprio il presente Codice Comportamentale.

Il Collegio dei Probiviri è individuato come l’organo societario che recepisce eventuali segnalazioni relative alla mancata attuazione del presente Codice.

Chiunque identifichi tali violazioni, anche potenziali ha facoltà di inviare circostanziata segnalazione al Collegio dei Probiviri che, sulla base della documentazione disponibile e le evidenze, valuterà tenendo conto della portata e delle conseguenze per SIE derivanti del mancato rispetto del Codice, proponendo al Consiglio Direttivo le eventuali sanzioni da applicare.