

## CODICE ETICO ADMO

### Premessa

Il presente documento è una proposta ed allo stesso tempo il punto di partenza per una base di lavoro condivisa al fine di giungere all'aggiornamento del Codice Etico di Admo.

La motivazione e l'esigenza dell'aggiornamento del Codice Etico Admo si rinviene in particolare:

- nei significativi cambiamenti normativi della disciplina del terzo settore;
- nel percorso avviato alcuni anni fa che ha portato alla riorganizzazione della struttura Admo con l'adozione dei nuovi testi statutari e regolamentari.

Il percorso compiuto finora ha seguito le seguenti linee strategiche:

- tutelare i donatori Admo, i volontari Admo, i soci Admo, il marchio Admo, che rappresentano il "valore" della complessiva organizzazione;
- rafforzare l'organizzazione nel suo complesso, trovando soluzioni alle criticità emerse nel passato;
- promuovere e sviluppare l'organizzazione assicurando la continuità di azione nel tempo facendo proprie le novità introdotte dalla Riforma del Terzo Settore.

Il Codice Etico affonda le sue radici nell'atto costitutivo, nello statuto e nel regolamento e va visto come ulteriore percorso di sviluppo e crescita dell'organizzazione che comporta:

- presa di coscienza, assimilazione e condivisione dei riferimenti valoriali sui quali si fonda la vita dell'organizzazione;
- traduzione dei principi etico valoriali in comportamenti e prassi coerenti e condivise;
- valutazione ed analisi critica delle prassi e dei comportamenti in ottica di implementazione e sviluppo dei valori condivisi.

### Struttura del Codice

Il presente Codice Etico si compone di quattro sezioni:

- 1 - obiettivi e destinatari del codice;
- 2 - missione, valori e principi etici generali;

3 - norme di comportamento per le relazioni di ADMO con i vari stakeholders;

4 - attuazione e monitoraggio sul rispetto del Codice Etico.

## **1 - OBIETTIVI E DESTINATARI**

### **1.1 Obiettivi**

La scelta di ADMO di elaborare ed approvare un proprio Codice Etico risponde alle ragioni di seguito esposte, tutte strettamente legate alla trasparenza (“rendere conto”), alla responsabilità sociale (“gestione e comportamento responsabile”) ed alla coerenza dei comportamenti e della gestione con i principi che ispirano la sua Missione.

#### **1. Definire principi e valori guida**

Il Codice Etico esplicita e formalizza i valori fondamentali che orientano l’attività di ADMO. Questo aiuta a creare una chiara identità organizzativa, comunicando sia all’interno che all’esterno le basi morali, etiche e valoriali del proprio operato.

#### **2. Promuovere la trasparenza**

Redigere il Codice Etico è una dimostrazione concreta di impegno verso la trasparenza. Rende espliciti i comportamenti attesi e i criteri di gestione delle risorse, migliorando la fiducia di tutte le parti interessate (donatori, volontari, collaboratori, sostenitori, istituzioni e comunità).

#### **3. Prevenire comportamenti scorretti/illeciti**

Il Codice Etico stabilisce le regole di condotta per gli operatori dell’ente, aiutando a prevenire potenziali conflitti di interesse, favoritismi, comportamenti non etici o illeciti. Diventa uno strumento per gestire situazioni delicate e garantire che le decisioni siano prese nel rispetto dei valori organizzativi.

#### **4. Responsabilità verso i portatori di interesse (stakeholders)**

ADMO in quanto Ente del Terzo settore interagisce con molteplici stakeholders: volontari, collaboratori, associati, donatori, organizzazioni, istituzioni e sostenitori. Il Codice Etico stabilisce un patto di responsabilità sociale e chiarisce gli obblighi verso ciascun gruppo, rafforzando i rapporti di fiducia e cooperazione.

#### **5. Rispondere alle normative e alle aspettative sociali**

Nel contesto del Terzo Settore, la normativa italiana (L. 106/2016 - *delega per la Riforma del terzo settore* e D.Lgs. 117/2017 - *Codice del Terzo Settore*) promuove comportamenti improntati alla legalità e alla correttezza. Il Codice Etico può aiutare a conformarsi alle disposizioni normative e rispondere alle crescenti aspettative di accountability da parte della collettività.

#### **6. Gestire le relazioni interne**

All'interno di ADMO in quanto Ente del Terzo settore convivono diverse figure (volontari, membri di organi associativi, dipendenti, collaboratori). Il Codice Etico facilita la convivenza organizzativa, stabilendo regole di rispetto reciproco, collaborazione e dialogo per prevenire tensioni e conflitti.

### **7. Rafforzare la reputazione dell'ente**

Il particolare contesto sociale in cui opera ADMO richiede la salvaguardia della propria immagine pubblica per continuare a ricevere fiducia e supporto. Il Codice Etico aiuta a consolidare la reputazione, rendendola credibile ed autorevole.

### **8. Strumento educativo**

Il Codice Etico non è solo un documento formale, ma anche un mezzo per promuovere una cultura etica tra tutti i membri dell'organizzazione, sensibilizzando al rispetto dei valori e delle norme stabilite.

### **9. Favorire il controllo interno e la crescita organizzativa**

Il Codice Etico è uno strumento utile per il controllo interno e per valutare se le azioni dell'ente sono coerenti con i suoi obiettivi e valori. Questo supporta una gestione più efficace e aiuta l'organizzazione a crescere in modo sostenibile.

In sostanza il Codice Etico individua la base valoriale che accomuna le persone che operano per e con ADMO, orientando il loro comportamento e tracciando un orizzonte etico condiviso che funge da riferimento strategico dell'organizzazione, ed al contempo rafforza il legame con la comunità e gli stakeholder.

L'osservanza del Codice Etico è presupposto essenziale per instaurare e proseguire il rapporto con ADMO.

Tutti i destinatari del Codice Etico si impegnano a conoscere e rispettare con diligenza e responsabilità le leggi vigenti, la Missione di ADMO ed il Codice Etico.

L'etica nei comportamenti costituisce un valore imprescindibile per ADMO e l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano i principi distintivi di tutte le attività di ADMO.

In nessun caso, il perseguimento della Missione di ADMO può giustificare una condotta illecita.

#### **1.2 Ambito di applicazione, destinatari e diffusione**

La rete ADMO è composta dalla Associazione Nazionale (Admo Nazionale) e dalle Associazioni e Fondazioni associate alla stessa (Admo locali).

Il presente Codice Etico deve essere rispettato e applicato in tutti i suoi contenuti dal Presidente, dai componenti degli organi amministrativi, dai componenti degli organi di controllo e di revisione, dagli associati, dai dipendenti, dai collaboratori, e dai volontari della rete ADMO ad ogni livello, sia nazionale che locale.

Parimenti le previsioni del Codice Etico ADMO devono essere rispettate ed applicate da tutti i soggetti che, su designazione di ADMO, facciano parte di comitati etici, gruppi di ricerca e di lavoro, consigli di amministrazione di società di capitali o di persone o qualunque altro organo o ente pubblico o privato.

Il presente Codice Etico deve altresì essere rispettato da tutti coloro che, ancorché esterni ad ADMO operino per la stessa; a titolo di esempio i soggetti che intrattengono con ADMO rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partner).

I destinatari sopra elencati sono tenuti inoltre, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, a fare osservare i principi del presente Codice Etico e le relative norme di comportamento ed a denunciarne le violazioni non appena ne vengano a conoscenza.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di ADMO giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice Etico.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori ADMO ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

ADMO si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla diffusione del Codice Etico, in particolare si impegna a:

- distribuirne una copia a tutti i destinatari attraverso mezzi idonei, anche con la promozione di incontri informativi volti ad esplicarne il contenuto e la concreta applicazione;
- pubblicarlo sul proprio sito web;
- allegarlo alla carta dei servizi;
- trasmetterlo agli Enti pubblici e privati con i quali ADMO intrattiene rapporti continuativi e significativi

## **2. MISSIONE, VALORI E PRINCIPI ETICI GENERALI**

### **2.1 Missione**

Fin dalla sua costituzione gli scopi di ADMO esplicitati nello Statuto erano e sono: venire incontro alla domanda di raccolta di midollo osseo e cellule staminali emopoietiche necessarie per il trapianto, avere donatori pronti a donare in caso di compatibilità con un paziente in attesa di trapianto, donare midollo osseo e cellule staminali emopoietiche a tutti, senza alcuna discriminazione. ADMO pertanto, in armonia con i propri fini istituzionali e con quelli del Servizio Sanitario Nazionale, a supporto delle attività delle ADMO locali, si propone di:

- svolgere opera di sensibilizzazione presso la popolazione per diffondere la conoscenza dei problemi inerenti alla donazione di midollo osseo e di cellule staminali emopoietiche e al loro trapianto;
- promuovere iniziative atte a potenziare gli scopi che i donatori si prefiggono, sia sotto il profilo sociale che legislativo;
- collaborare con i Centri di Tipizzazione Tissutale allo scopo di facilitare l'espletamento della tipizzazione medesima;
- stimolare e favorire la ricerca nel settore delle malattie interessate dal trapianto di midollo osseo e di cellule staminali;
- essere di supporto, se necessario, al donatore rivelatosi compatibile con un paziente in attesa del trapianto di midollo allogenico o di cellule staminali emopoietiche;
- essere di supporto all'organizzazione preposta al funzionamento del Registro Regionale e del Registro Nazionale dei donatori di midollo osseo e di cellule staminali emopoietiche;
- essere di supporto ai Centri di Trapianto;
- favorire i contatti con analoghe associazioni italiane ed estere, allo scopo di coordinare azioni di interesse comune;
- promuovere iniziative a carattere culturale e documentaristico.

## **2.2 Principi e Valori**

ADMO riconosce anche il valore di un impegno all'applicazione di principi etici e al rispetto dei diritti umani, che possono andare oltre la conformità alle disposizioni di legge vigenti. A tale scopo gli associati, i volontari, i dipendenti, i prestatori di lavoro, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo sono tenuti a rispettare e promuovere i seguenti principi:

- onestà;
- affidabilità;
- obiettività ed imparzialità;
- correttezza;
- trasparenza;
- riservatezza;
- moralità.

### **2.2.1 Onestà**

Agire, quotidianamente, con onestà, lealtà, rettitudine, sincerità, in base a principi morali ritenuti universalmente validi, astenendosi da azioni riprovevoli nei confronti del prossimo e operando in libera coscienza, non alterata da fini estranei a quelli statutariamente previsti.

L'agire in ADMO e per ADMO dovrà avvenire nel rispetto del vivere decoroso e dignitoso della persona umana.

### **2.2.2 Affidabilità**

La correttezza nel funzionamento degli organi sociali, degli uffici amministrativi, della manifestazione di volontà di associati e collaboratori, nonché di dipendenti e volontari, equivale a serietà ed affidabilità di ADMO quale soggetto giuridico che merita fiducia ed, al contempo, organismo che evidenzia una maggiore probabilità di portare a risultati concreti e positivi ed al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sociale e culturale nella donazione del midollo osseo e delle cellule staminali emopoietiche.

### **2.2.3 Obiettività ed imparzialità**

ADMO uniforma la sua attività ai principi di obiettività ed imparzialità dell'operato, considerando l'equità dei comportamenti un ineludibile principio di vita e di condotta, anche amministrativa e gestionale. ADMO realizza le proprie attività esente da pregiudizi e da interpretazioni personalistiche che possano inficiare l'obiettiva e serena valutazione delle circostanze. ADMO fa divieto di porre in essere atti di natura discriminatoria, che possano ledere l'imparzialità dell'attività associativa. L'imparzialità nell'organizzazione e realizzazione delle attività associative consente di tutelare i diritti individuali, garantendo le libertà fondamentali. A tal fine, ADMO si impegna a porre in essere azioni che tendano a realizzare politiche tese alla rimozione delle situazioni che possano essere fonte di discriminazioni.

### **2.2.4 Correttezza**

I rapporti di ADMO con tutti i propri stakeholders, interni ed esterni, pubblici e privati, sono improntati sui principi di lealtà e correttezza, operando l'Associazione secondo il principio di buona fede.

Nel caso si riconoscano eventuali errori nello svolgimento dell'attività, ADMO si impegna a porvi rimedio con la massima dedizione e tempestività.

ADMO si impegna a realizzare le finalità statutarie evitando di arrecare danno a terzi, ponendo in essere tutti gli accorgimenti necessari e/o utili.

### **2.2.5 Trasparenza**

Ad ulteriore rafforzamento dell'affidabilità di ADMO, rispetto agli obiettivi raggiunti e a quelli da perseguire è costituito dalla trasparenza e diffusione dei dati, delle informazioni e dei risultati inerenti le attività associative.

### **2.2.6 Riservatezza**

L'individuo sia come singolo sia come parte di un gruppo sociale ha il diritto alla privacy personale, fondato sul principio primario del rispetto della persona umana. ADMO, a tale scopo, garantisce la tutela della dignità, dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone, riferendosi a quelli che vengono definiti come diritti inviolabili della persona, in particolare, ai

diritti alla riservatezza ed all'identità personale e contro eventuali intrusioni negli archivi e banche dati delle donazioni e alle informazioni personali.

### **3. 1 Norme di comportamento per le relazioni di ADMO con i vari stakeholders**

#### **3.1.1. Stakeholders**

ADMO considera come propri stakeholders tutti quei soggetti le cui attività o i cui interessi siano coinvolti, a vario titolo, dallo svolgimento delle attività dell'Associazione. I rapporti con gli stakeholders, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli stakeholders di ADMO possono essere classificati nelle seguenti categorie:

1. Istituzioni (Ministeri, Parlamento, Istituto Superiore di Sanità, Regione, Assessorati, Aziende Sanitarie, IBMDR, etc., quali interlocutori privilegiati e primari delle attività ADMO);
2. Organizzazioni (enti, associazioni, fondazioni, ecc., con cui si instaura un rapporto sinergico per la promozione della solidarietà e della cittadinanza attiva sul territorio attraverso eventi ed iniziative comuni);
3. Aziende e fornitori (soggetti giuridici con i quali si entra in relazione per il raggiungimento di specifici obiettivi associativi);
4. Soggetti attivi nell'Associazione (dipendenti, collaboratori, associati, donatori, contributori e sostenitori e cittadini con i quali si entra in contatto per la promozione e la diffusione della cultura della donazione del midollo osseo e cellule staminali emopoietiche e del volontariato).

#### **3.1.2 Tutela della Privacy**

ADMO opera in ottemperanza alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, adottando le misure tecniche ed organizzative necessarie od opportune nell'acquisizione, trattamento ed archiviazione di tutti i dati e le informazioni.

ADMO, adottando le più opportune misure di sicurezza e facendo propri i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali (necessità, responsabilità, trasparenza, finalità del trattamento), si impegna a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui venga a conoscenza, al fine di garantire la tutela e la riservatezza dei dati personali di tutti gli stakeholders, con particolare riferimento ai dati sensibili e relativi alla salute e nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy. I dipendenti, i collaboratori ed i volontari nel loro operare devono attenersi a queste previsioni.

ADMO persegue ogni attività di comunicazione o diffusione non autorizzata di dati personali, con particolare severità nel caso di dati sensibili.

#### **3.1.3 Conflitto di interessi**

Il conflitto di interessi è quella situazione in cui si trova una persona quando in ragione del ruolo, della carica o dell'ufficio ricoperto debba compiere uno o più atti che possano influire sulla propria sfera personale. I componenti degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori, gli

associati e i volontari di ADMO sono tenuti a comunicare prontamente al Presidente o alla Giunta Esecutiva le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di ADMO. Sono, altresì, tenuti a non utilizzare dati e informazioni acquisiti durante lo svolgimento delle attività per ADMO per ottenere vantaggi diretti o indiretti. I destinatari si impegnano ad astenersi da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi di ADMO o che possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi di ADMO. E' 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 di ADMO. 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, ciascuno è tenuto a darne comunicazione al Presidente ed alla Giunta Esecutiva, i quali analizzeranno la questione e prenderanno le decisioni che riterranno più opportune ed a cui la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente attenersi. La mancata comunicazione o la violazione delle decisioni di cui ai commi precedenti potrà portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto in essere ed alla segnalazione al Collegio dei Probiviri per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalle norme Statutarie e Regolamentari. I destinatari del Codice Etico devono, comunque, espletare le attività lavorative ed associative ponendo in essere comportamenti corretti, lineari, leali, in aderenza a principi di etica relazionale e nel rispetto delle leggi vigenti. ADMO si attende che i destinatari del Codice Etico evitino responsabilmente, per una serena gestione della vita associativa, anche la semplice apparenza di conflitto di interessi.

### ***3.1.4 Trasparenza ed eticità nella redazione dei documenti verso l'esterno.***

ADMO, consapevole del valore e della delicatezza del proprio ruolo, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispettino i principi di completezza, correttezza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse.

### ***3.1.5 Responsabilità e rappresentanza verso terzi***

L'assunzione di impegni verso soggetti terzi, in particolare verso altre organizzazioni e istituzioni, sia pubbliche che private, è riservata esclusivamente ai soggetti preposti ed espressamente autorizzati, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e statutarie.

E' espressamente vietata ogni dazione o promessa di denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali o loro sottoposti appartenenti a enti terzi (quali, clienti, fornitori, concorrenti, enti di certificazione), se finalizzate a fare compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà.

### ***3.1.6 Utilizzo del marchio ADMO***

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto, nell'espletamento delle attività di propria competenza, delle disposizioni previste da parte dell'Associazione in materia di utilizzo del marchio. E' fatto

espreso divieto di utilizzare il marchio ADMO per scopi lucrativi o comunque diversi da quelli previsti nello Statuto e nella mission di ADMO.

### **3.2 Rapporti interni: organi sociali e personale**

#### **3.2.1 Componenti degli organi sociali**

I componenti degli organi sociali devono conformare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta per ADMO. Ciascun componente degli organi sociali di ADMO che si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interesse per questioni lavorative, di parentela o per qualsiasi altro motivo, è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Presidente ed alla Giunta Esecutiva, che provvederanno ad esaminare la questione e prenderanno le decisioni che riterranno più opportune ed a cui la persona interessata dovrà attenersi.

La mancata comunicazione di una situazione di conflitto di interessi potrà comportare, nei casi più gravi, la revoca dalla carica del soggetto inadempiente. ADMO si attende che i dipendenti e gli associati evitino responsabilmente, per una serena gestione della vita associativa, anche la semplice ipotesi di conflitto di interessi. Ai componenti degli organi sociali è, inoltre, richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia e indipendenza nelle relazioni che essi intrattengono, per conto di ADMO, con le Istituzioni ed organizzazioni pubbliche e private.

Ai componenti degli organi sociali è richiesta una partecipazione assidua ed informata alle attività di ADMO ed un utilizzo strettamente riservato delle informazioni di cui vengano a conoscenza per ragioni di ufficio.

I componenti degli organi sociali non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le disposizioni applicabili e il Codice Etico e deve sempre essere volta a salvaguardare le informazioni riservate. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con ADMO.

#### **1. Programmazione e gestione generale delle attività**

ADMO persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, impegnandosi a raggiungere i propri fini istituzionali facendo propri i principi di imparzialità e buon andamento. ADMO osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni applicabili con particolare riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio erogato, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

#### **2. Tutela del Patrimonio Associativo**

I componenti degli organi sociali, ciascuno per la propria funzione e competenza, per una corretta gestione dell'attività dell'Associazione, si impegnano affinché in bilancio siano allocate le risorse necessarie ad un buon funzionamento, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati e alla realizzazione delle finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale.

I componenti degli organi sociali si impegnano ad utilizzare con diligenza e nel migliore dei modi le risorse ADMO messe a loro disposizione (siano esse materiali o immateriali) ed a preservarle da utilizzi impropri o non corretti.

I componenti degli organi sociali, ciascuno per la propria funzione e competenza, curano l'integrità del patrimonio associativo nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.

### 3.12 Bilanci ed altri documenti amministrativo-contabili

I destinatari sono tenuti a dare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti amministrativo contabili.

E' pertanto, necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni dell'Associazione preposte alla redazione dei documenti contabili;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite ed il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

#### 3. ***Bilanci ed altri documenti amministrativo-contabili***

I destinatari sono tenuti a dare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti amministrativo contabili.

E' pertanto, necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni dell'Associazione preposte alla redazione dei documenti contabili;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite ed il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

### **3.2.2 Dipendenti, collaboratori, volontari e associati**

#### **A) Gestione e sviluppo delle risorse umane**

ADMO riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sul rispetto e la fiducia reciproca e offre pari opportunità a tutti i collaboratori e volontari sulla base delle loro qualifiche professionali e capacità individuali, senza alcuna discriminazione di genere, origine etnica/razziale, religione, convinzioni politiche e sindacali. E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata del personale.

L'agire del personale, sia esso volontario, dipendente o collaboratore, viene indirizzato puntando all'etica del risultato. In coerenza con la mission e le strategie di crescita, ADMO si orienta al miglioramento continuo del capitale umano disponibile, adottando un programma di potenziamento delle conoscenze, rivolto al raggiungimento degli obiettivi statutari. ADMO considera la formazione del personale una forma di crescita del proprio

personale, fondamentale per un progressivo e continuo percorso di sviluppo. A tal fine, ADMO favorisce la formazione del personale e predispone un modello di verifica e monitoraggio dei risultati conseguiti.

La selezione dei dipendenti avviene tramite colloqui valutativi, nei quali vengono esaminati il curriculum dei candidati e le precedenti esperienze. L'incaricato competente, appositamente designato da ADMO, svolgerà i colloqui di selezione e, individuato il candidato idoneo, provvederà ad inviare alla Giunta Esecutiva la richiesta per l'instaurazione del rapporto di collaborazione il quale valuterà la proposta e delibererà sull'instaurazione o meno del rapporto.

Nella scelta di collaboratori e/o professionisti cui affidare incarichi, ADMO si impegna ad adottare criteri ispirati a principi di competenza, trasparenza e correttezza, integrità morale e professionale della persona da coinvolgere nel rispetto del carattere fiduciario del rapporto. La valutazione è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze associative, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Il responsabile del personale (Presidente e Giunta Esecutiva), nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione del collaboratore. Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di collaborazione e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste, ed è tenuto a segnalare tramite gli appositi canali qualsiasi violazione delle regole di condotta nella esecuzione dell'incarico ricevuto. I compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte, dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione dell'importanza dell'opera affidata.

Il personale è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo, anche da parte di terzi, dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso dei beni e delle risorse di proprietà di ADMO in difformità alle istruzioni ricevute.

E' fatto divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di diffondere o comunicare i dati personali di dipendenti, collaboratori e volontari senza il preventivo consenso dell'interessato.

### ***B) Sicurezza e Salute***

La sicurezza sul lavoro e la salute del personale sono elementi essenziali dell'operare di ADMO. A tal fine, vengono applicate integralmente le normative vigenti e, di volta in volta, vengono messe in atto tutte quelle azioni, anche suggerite dal personale, per aumentare sempre più la sicurezza ed il benessere sul luogo di lavoro. Tutto il personale è chiamato a rispettare le normative sulla sicurezza ed a segnalare al Presidente o alla Giunta Esecutiva eventuali problematiche.

### ***C) Diligenza e buona fede***

Ogni dipendente, collaboratore, volontario o associato di ADMO deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi derivanti dal rapporto in essere con ADMO, dallo Statuto, dal Regolamento Interno e dalle disposizioni normative vigenti, osservando il Codice Etico, assicurando le prestazioni, funzioni ed attività richieste e portando il proprio contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'Associazione. Il personale è tenuto, altresì, ad improntare la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e collaborazione a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto.

Il personale è tenuto a segnalare al Presidente ed alla Giunta Esecutiva qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite.

#### ***D) Utilizzo degli strumenti***

I dipendenti, i collaboratori, i volontari e gli associati ADMO si impegnano ad utilizzare con diligenza e nel migliore dei modi le risorse messe a loro disposizione (siano esse materiali o immateriali) ed a preservare le risorse ADMO evitando utilizzi impropri o non corretti.

Ai dipendenti, ai collaboratori, ai volontari ed agli associati non è consentito, a mero a titolo esemplificativo:

- fare copie di programmi software su licenza;
- utilizzare gli strumenti ADMO di posta elettronica per inviare messaggi di posta elettronica per finalità diverse da quelle lavorative/associative e comunque tali da arrecare nocumento all'immagine associativa o a quella di soggetti terzi;
- navigare su siti internet dal contenuto illecito o comunque estranei all'attività lavorativa/associativa.

Qualsiasi bisogno di risorse dovesse manifestarsi durante lo svolgimento delle attività dovrà essere prontamente segnalato al Presidente e/o alla Giunta Esecutiva che metteranno in atto tutte le azioni possibili per risolvere il problema, compatibilmente con le risorse a disposizione di ADMO.

### **3.3 Relazioni esterne**

#### ***3.3.1 Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione***

I rapporti di Admo con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, debbono ispirarsi ai principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, onestà, professionalità, trasparenza e massima collaborazione. I rapporti (e la correlata gestione delle risorse finanziarie) attinenti all'attività di ADMO intrattenuti con pubblici ufficiali e con incaricati di pubblico servizio, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con i concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal Codice Etico, dai protocolli interni e dalle norme anticorruzione vigenti presso le amministrazioni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Quando si intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, i componenti degli organi sociali, i dipendenti, gli associati, i volontari o i collaboratori non devono tentare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o hanno il potere decisionale, di agire per conto delle Istituzioni e della P.A. I destinatari del Codice Etico devono astenersi dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali) al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati; dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

I rapporti di ADMO con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione possono essere assunti e gestiti esclusivamente dal Presidente, dalla Giunta Esecutiva o da coloro che abbiano ricevuto esplicito e specifico mandato da ADMO, che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle amministrazioni stesse. Al consulente ed al soggetto terzo eventualmente incaricato a rappresentare l'Associazione nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, sono applicate le stesse direttive valide per il personale di ADMO. L'Associazione, comunque, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo ove si possa dare luogo a situazioni di conflitti d'interessi.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ADMO non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti convenzionali, o di erogazioni o finanziamenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite nel rispetto delle leggi vigenti e destinate alle finalità per cui sono concesse ed adeguatamente documentate. E' severamente vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni, in qualunque modo denominate, concessi o erogati tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci o l'omissione di informazioni dovute. Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati ad ADMO per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi; spetta agli organi sociali verificare che ciascuno rispetti scrupolosamente tale disposizione. Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare, per associati e/o soggetti terzi o per ADMO, qualsiasi tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere). Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dal personale o da terzi va segnalata tempestivamente da chi ne ha notizia al Presidente ed alla Giunta Esecutiva. La mancata comunicazione o la violazione delle disposizioni di cui sopra potrà comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto in essere ed alla segnalazione alle autorità competenti per l'adozione dei connessi provvedimenti sanzionatori.

### **3.3.2 Rapporti con donatori**

Sono Donatori ADMO coloro che scelgono di iscriversi al Registro Italiano Donatori di Midollo Osseo (IBMDR), per il tramite della piattaforma donatoriadmo.org o altri strumenti e modalità

di reclutamento, fornendo espressamente ad ADMO il consenso al trattamento dei propri dati personali.

Il personale ADMO è tenuto al rispetto e alla tutela dei dati personali dei donatori ed alla riservatezza delle informazioni raccolte nell'adempimento del proprio incarico.

I dati personali dei donatori vengono utilizzati unicamente per il raggiungimento dei fini istituzionali di ADMO, escludendo ogni trasferimento non autorizzato, anche gratuito, ad altre persone, strutture od organizzazioni.

### ***3.3.3 Rapporti con sostenitori e contributori nell'ambito di raccolte fondi***

Tutto il personale ADMO impegnato nell'attività di raccolta fondi garantisce, in relazione al proprio operato, la massima trasparenza e correttezza nei confronti dei sostenitori e contributori, favorendo e implementando l'adozione di questi principi all'interno dell'Associazione.

Il personale ADMO impiegato nella raccolta fondi informa i sostenitori ed i contributori in merito a:

- mission e finalità di ADMO;
- finalità, tempi e le modalità di attuazione delle iniziative da sostenere;
- incentivi fiscali sulle donazioni.

Non possono essere accettate liberalità che, per caratteristiche politiche, culturali, ideologiche e commerciali del sostenitore e contributore possano influenzare l'indipendenza di ADMO, condizionandone il perseguimento delle finalità.

Deve, inoltre, essere rispettata la libera determinazione dei sostenitori e contributori, evitando di indurli a donare con eccessive pressioni, sollecitazioni o strumenti di comunicazione ingannevoli e non veritieri.

I dati personali dei sostenitori e contributori vengono utilizzati unicamente secondo le finalità di ADMO, escludendo ogni trasferimento non autorizzato, anche gratuito, ad altre persone, strutture od organizzazioni. Se richiesto è rispettato il diritto all'anonimato, salve le comunicazioni obbligatorie per legge.

Le risorse pervenute mediante liberalità devono essere finalizzate in modo efficace, efficiente ed equo allo scopo per cui la liberalità è stata raccolta.

L'erogazione liberale deve trovare riconoscimento e gratificazione da parte del personale addetto alla raccolta fondi.

### ***3.3.4 Rapporti con fornitori***

ADMO, nell'esercizio del proprio potere discrezionale si impegna all'individuazione del contraente più affidabile ed idoneo a realizzare, alle condizioni più vantaggiose, sia in termini economici che qualitativi, i servizi richiesti. Si impegna a non discriminare arbitrariamente i

propri fornitori ed aziende e adottare un sistema di scelta dei contraenti che si basi sul rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità con i quali approva e controlla l'operato delle aziende e dei fornitori.

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.

ADMO deve classificare i materiali ed i servizi da acquistare ed i loro fornitori sulla base dell'importanza e dell'impatto che questi stessi hanno sui servizi forniti al fine di predisporre opportuni controlli. La Giunta Esecutiva può deliberare regalie di valore simbolico e come segno di riconoscimento per il lavoro/attività svolta ai propri dipendenti, associati, volontari o collaboratori in occasione di particolari ricorrenze (S. Natale, Anniversari, ecc.) e sempre nel rispetto della disposizioni di legge applicabili.

Ai Destinatari del Codice è consentito accettare doni o altre forme di omaggio solo se di modico valore ed effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, nel rispetto delle apposite procedure interne.

È sempre vietato accettare denaro contante, regali che eccedono le normali pratiche commerciali o di cortesia e altre utilità offerte allo scopo di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nell'ipotesi che l'azienda o il fornitore, nello svolgimento della propria attività per ADMO, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del Codice Etico, l'Associazione è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione. L'integrità e l'indipendenza nei rapporti con le aziende ed i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di ADMO.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi contenuti nel Codice Etico, ADMO si impegna a richiedere, per particolari servizi o beni, possibilmente anche requisiti di tipo sociale (ad esempio, prodotti provenienti da beni confiscati o dal commercio equo e solidale).

### ***3.3.5 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con le Forze dell'Ordine e con le Autorità con Poteri Ispettivi e di Controllo***

I destinatari del Codice Etico devono osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni emanate nei settori connessi alle rispettive aree di attività. ADMO esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, dei Pubblici Ufficiali che abbiano poteri ispettivi per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e di qualunque altra Pubblica Amministrazione o Istituzione. I destinatari del Codice Etico sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni ed Autorità competenti. E' severamente vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico), ovvero rilasciare 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 effettua controlli, verifiche, accertamenti o ispezioni ovvero all'Autorità Giudiziaria competente.

### ***3.3.6 Rapporti con altri enti ed organizzazioni***

Nelle relazioni con altri enti ed organizzazioni, ADMO favorisce le iniziative tese ad un maggior coordinamento tra soggetti che operano nello stesso ambito; inoltre, si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento contrario ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza.

ADMO può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro, purché compatibili con le proprie finalità ed i propri valori oppure relative alla promozione e al sostegno delle proprie attività. In ogni caso, viene posta particolare attenzione a prevenire e ad evitare ogni situazione di possibile conflitto di interessi.

### ***3.3.7 Rapporti con i mezzi di comunicazione***

ADMO adotta le misure che possano favorire la diffusione, anche presso i mass media, di informazioni sulle sue competenze e sulle attività svolte. Le comunicazioni di ADMO verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione, compatibilmente con il diritto alla riservatezza ed alla dignità dei soggetti eventualmente coinvolti. In nessun caso, è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate da ADMO.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o di mezzi di comunicazione ed informazione ricevuta dal personale di ADMO deve essere comunicata ai soggetti/funzioni responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di formulare l'eventuale risposta.

## **4 - ATTUAZIONE E MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

### **4.1 Divulgazione del Codice Etico**

ADMO si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla diffusione del Codice Etico attivando gli opportuni canali di diffusione e comunicazione ed in particolare a:

- distribuirne una copia a tutti i destinatari interni ed esterni attraverso mezzi idonei, anche con la promozione di incontri informativi volti ad esplicarne il contenuto e la concreta applicazione;
- pubblicarlo sul proprio sito web;
- trasmetterlo agli enti pubblici e privati con i quali ADMO intrattiene rapporti continuativi e significativi.

I Presidenti ed i componenti della Giunta Esecutiva e dei Consigli Direttivi delle ADMO locali dovranno adoperarsi affinché tutti i destinatari abbiano una corretta comprensione del Codice Etico e la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso riportate.

#### **4.2 Sistema Disciplinare e meccanismi sanzionatori**

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al Codice Etico e alle procedure si intendono pregiudizievoli dell'interesse di ADMO e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dallo Statuto, dal Regolamento, dal Codice Etico, dalle delibere degli organi sociali e dalle disposizioni normative.

Per quanto riguarda gli associati, i collaboratori, i volontari, i fornitori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del Codice Etico può essere anche sanzionata con la risoluzione del rapporto in essere, ferma restando la facoltà di ADMO di richiedere il risarcimento dei danni economici, morali e di immagine verificatisi in conseguenza delle violazioni.

#### **4.3 Monitoraggio e Aggiornamento**

Il Codice Etico deve essere riesaminato periodicamente da parte del Presidente e della Giunta Esecutiva al fine di garantirne l'aggiornamento.