



**think2it**

**Codice etico di condotta**

## Comportiamoci bene.

“Comportiamoci bene”: basterebbe una proposizione del genere per cogliere l’essenza di un codice etico utile a guidare le scelte di un’azienda per interagire nel migliore dei modi con i propri clienti e fornitori.

Le pagine che seguono cercano dunque di dare sostanza ad una frase alla quale, comunque, chi lavora con noi deve potersi richiamare quotidianamente nel corso del proprio lavoro.

La filosofia di questo “Codice” vuole essere coerente con quanto affermato nello Statuto dell’azienda già al momento della propria fondazione:

- 1.** impegnarsi per aumentare la circolazione delle corrette informazioni, superando barriere geografiche e culturali;
- 2.** favorire il consolidarsi di conoscenze utili per migliorare la salute delle persone, in una prospettiva che consideri la salute come diritto essenziale del cittadino e il servizio sanitario come elemento fondante del welfare;
- 3.** far conoscere e sollecitare la ricerca e il confronto per superare le disuguaglianze di genere, di reddito e sociali che ostacolano l’accesso ai servizi e alle prestazioni sanitarie.

## Il contesto.

Ogni dipendente dell’azienda deve attenersi alla legislazione italiana vigente. È di responsabilità di ciascuno comprendere e conformarsi a tutte le leggi, norme e regolamentazioni che si applicano alla propria posizione all’interno della azienda. Qualsiasi chiarimento in merito al metodo di applicabilità di una qualsiasi legge deve essere diretta alla Direzione generale dell’azienda.

Ogni dipendente dell’azienda deve garantire il proprio contributo affinché il clima nell’ambiente di lavoro sia tale da permettere a ciascuno di dare il meglio di sé, in termini sia umani sia professionali. All’interno dell’azienda deve costantemente essere mantenuto un clima di rispetto reciproco e disponibilità e interesse al confronto, nell’assoluta assenza di discriminazioni e condizionamenti di ogni tipo: di genere, politico, religioso, sociale.

È esclusa qualsiasi discriminazione lungo il percorso decisionale che presiede alla assunzione di nuovo personale. Unico criterio che deve ispirare la decisione è il giudizio sulla competenza professionale e sulle potenzialità umane e tecniche dei nuovi assunti.

L’azienda garantisce pari opportunità in tutti gli aspetti concernenti l’impiego e richiede una ferma osservanza delle leggi concernenti la discriminazione e le molestie all’interno del luogo di lavoro. L’azienda si aspetta che ciascun dirigente e dipendente tratti i colleghi, i dipendenti e le persone con le quali interagisce con il massimo rispetto e dignità.

Le relazioni di amicizia e affettive tra dipendenti non sono scoraggiate, nella fiducia che ciascuno sappia governarle in modo consapevole e sereno, evitando che i propri interessi non coincidano con quelli dell’azienda.

## **Onestà e correttezza.**

La considerazione di cui gode l'azienda è il suo maggiore valore; la fiducia dei clienti, dei fruitori e degli autori che affidano alla nostra azienda il proprio lavoro è un bene che deve meritare rispetto da parte di ogni persona che lavora in azienda. Qualsiasi momento di interazione con persone esterne alla azienda può essere colto come un'opportunità per aumentare la fiducia nella nostra azienda.

La possibilità dell'insorgenza di conflitti tra gli interessi personali e quelli dell'azienda va accettata e governata in una prospettiva costruttiva. Un "conflitto d'interessi" si verifica nel caso in cui un interesse privato di un dirigente o di un dipendente rischi di entrare in contrasto con gli interessi della società. Allo stesso modo, un conflitto d'interessi può verificarsi quando un dirigente o un dipendente tragga vantaggio personale dalla propria posizione all'interno della Società.

Per prevenire l'insorgenza di potenziali conflitti, nessun dirigente o dipendente può prestare la propria opera per un'azienda concorrente in qualità di consulente o membro del consiglio di amministrazione. Fatto salvo quanto diversamente approvato dal Consiglio di amministrazione, è consigliabile evitare qualsivoglia attività diretta o indiretta con i clienti, fornitori o concorrenti della Società.

Ai dirigenti e dipendenti è proibito cogliere per se stessi qualsivoglia opportunità eventualmente derivante dall'utilizzo della proprietà aziendale, informazioni e posizione nonché l'utilizzo di proprietà aziendali, informazioni o della propria posizione a proprio vantaggio, in tutti i casi senza il consenso da parte del Consiglio. Ai dirigenti e dipendenti è inoltre proibito entrare in competizione con la azienda, sia direttamente sia indirettamente.

Il conflitto di interessi è dunque un aspetto importante e delicato della vita aziendale. Per questa ragione, non sembra il caso di considerarlo in un'ottica che lo riduca alla accettazione o al rifiuto di piccoli doni o gratificazioni da parte di fornitori. Rinunciare al dono di un fornitore - così come ad un invito a cena o a un evento sportivo o ad uno spettacolo - può rivelarsi un gesto scortese; al contrario, accettarlo può favorire l'instaurarsi di relazioni più amichevoli e proficue. Non è possibile però, per dirigenti e dipendenti, accettare regali in denaro da fornitori o clienti.

## **La qualità dei prodotti.**

I prodotti dell'azienda (contenuti scientifici, siti internet, eventi formativi, servizi, interviste) devono essere utili, contribuire alla crescita professionale del personale sanitario e, indirettamente, ad una migliore assistenza sanitaria e al benessere dei cittadini.

Dirigenti e dipendenti devono impegnarsi per facilitare l'accesso ai prodotti da parte degli utenti; in quest'ottica vanno inquadrate sia le attività volte a ottenere una migliore distribuzione dei prodotti editoriali tradizionali, sia quelle che intendono garantire l'accessibilità dei contenuti online da parte degli utenti con disabilità motorie o sensoriali.

Nella preparazione di contenuti originali, i redattori sanno che il proprio lavoro deve contribuire a favorire una sempre maggiore consapevolezza della salute come valore e come diritto, in armonia con gli obiettivi della Organizzazione Mondiale della Sanità. Le notizie e le informazioni rivolte agli operatori sanitari devono avere primariamente carattere di aggiornamento professionale e quindi di utilità pratica. Qualsiasi contributo dovrà tendere a contribuire all'aggiornamento personale e all'educazione continua in medicina, in funzione del possibile miglioramento della pratica clinica.

In particolare, la qualità dei contenuti rende necessario:

- 1.** il ricorso a fonti autorevoli e quanto più oggettive e la loro puntuale citazione;
- 2.** la trasparenza delle fonti di finanziamento;
- 3.** la redazione dei testi accurata e rispettosa degli interessi e dei diritti del lettore, per una rapida fruibilità delle informazioni, curando sia gli aspetti linguistici sia quelli grafici;
- 4.** l'assenza di enfasi, di spettacolarismi, di sensazionalismi e di denigrazioni;
- 5.** la massima trasparenza dei dati, anche se negativi, soprattutto in quelle aree in cui l'unica cosa evidente è proprio l'impossibilità di avere prove di efficacia affidabili.

L'azienda si impegna a garantire il diritto del lettore a conoscere l'esistenza di potenziali conflitti di interessi nella preparazione dei contenuti scientifici, favorendo la pubblicazione delle opportune disclosure. Allo stesso tempo, è fortemente scoraggiata la pratica della cosiddetta "Guest Authorship" consistente nella apposizione di "firme onorarie" a testi prodotti da altri. Per essere riconosciuto come tale è necessario che un autore abbia:

- 1.** dato un contributo importante al progetto del prodotto editoriale, contribuendo alla acquisizione dei dati o, nel caso di un lavoro originale, al disegno e alla conduzione dello studio;
- 2.** contribuito alla stesura materiale del testo oppure alla sua revisione;
- 3.** approvato la stesura finale, identica a quella pubblicata.

L'azienda riconosce autonomia decisionale ai propri autori e ai direttori scientifici dei siti da essa pubblicati, in merito alla definizione dei percorsi di revisione critica (peer review) dei contenuti, nonché alla accettazione dei contributi sottoposti.

Allo stesso modo, in linea con i codici etici internazionali di settore, scoraggia le ingerenze dei responsabili vendite nella determinazione dei contenuti di siti, interviste, podcast ecc, se non finalizzate a favorire una migliore fruizione o comprensione da parte dei lettori.

Per qualsiasi ulteriore problematica inerente la qualità e le modalità di produzione/lavorazione dei contenuti scientifici, il presente Codice rimanda ai seguenti documenti:

International Committee of Medical Journal Editors. Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication. <http://www.icmje.org/>

Graf G, et al. Best Practice Guidelines on Publication Ethics: a Publisher's Perspective. Int J Clin Pract, 2007, 61 (Suppl. 152), 1–26.

## **Riservatezza**

I dirigenti e i dipendenti devono mantenere la riservatezza delle informazioni confidenziali fornite loro dalla Società o dai suoi clienti, fornitori o altre parti terze con le quali la Società ha rapporti di lavoro. Le informazioni confidenziali includono tutte le informazioni non pubbliche che potrebbero essere utilizzate dalla concorrenza o potrebbero risultare pericolose per la Società o per i suoi clienti, fornitori o le suddette parti terze, laddove rivelate, ivi comprese le informazioni relative alle sue attività, performance finanziaria, piani strategici e di marketing, informazioni relative ai clienti e alla determinazione dei prezzi dei prodotti. Le informazioni riservate includono inoltre le informazioni che clienti, fornitori o le suddette parti terze hanno affidato alla Società.

Le proprietà aziendali includono la proprietà intellettuale dei contenuti, piani commerciali e strategici, idee relative alla produzione e al design, database di marketing, elenchi di clienti, informazioni concernenti i salari e la determinazione dei prezzi, qualsivoglia dato finanziario e report non pubblicato e software sviluppato da o per la società.

Dal momento che le informazioni sensibili relative alla Società vengono conservate dai dipendenti sui loro computer e all'interno dei sistemi della Società, i dipendenti devono utilizzare l'ambiente informatico della azienda in modo responsabile, attenendosi alle politiche, standard e procedure connesse alla sua sicurezza, che sono state concepite al fine di proteggere le informazioni della Società e per salvaguardare l'ambiente di elaborazione da un utilizzo e accesso non autorizzato e dai virus informatici.

I beni di natura informatica sono concepiti per un esclusivo utilizzo a fini aziendali. Alcuni usi personali potrebbero essere consentiti ammesso che detti utilizzi non influiscano sulla performance del dipendente e che, comunque, non violino le politiche, gli standard e le procedure della Società.

Tutti i libri, scritture e conti della Società devono essere conservati in dettaglio ragionevole e devono risultare conformi ai requisiti legali applicabili, agli standard di contabilità finanziaria e ai sistemi di controllo interno della Società. Tutte le attività della Società devono essere conteggiate in modo attento e corretto. La produzione di scritture o documentazioni false o fuorvianti è severamente proibita.

### **Ambiente e sicurezza.**

La salvaguardia dell'ambiente è un problema che coinvolge anche l'azienda. In alcun modo, l'attività produttiva e commerciale della società deve contravvenire alle leggi in materia di salvaguardia ambientale. Dirigenti e dipendenti hanno la responsabilità di ridurre al minimo l'impatto ambientale derivante dal consumo ingiustificato di carta e altri materiali o dall'utilizzo di prodotti chimici. I dipendenti devono impegnarsi al rispetto delle politiche ambientali, agli standard e alle procedure suscettibili di proteggere l'ambiente, adeguandosi ai processi di raccolta differenziata dei rifiuti e di raccolta di materiali riciclabili.

### **Rispetto del Codice.**

I dirigenti e i dipendenti devono essere vigili e sensibili nei confronti delle situazioni suscettibili di tradursi in violazioni del presente Codice o delle leggi, norme e regolamentazioni applicabili. Nel caso in cui un dirigente o un dipendente sia a conoscenza o sospetti una violazione del presente Codice o di una qualsiasi legge, norma o regolamentazione applicabile, dovrà immediatamente riferire la situazione al responsabile del proprio settore.

La Società non prenderà provvedimenti di alcun tipo nei confronti di un dirigente o un dipendente laddove venga riferita in buona fede una violazione sospetta o accertata. Tuttavia, qualsivoglia persona che, consapevolmente, riporti false dichiarazioni in merito a comportamenti riprovevoli sarà soggetta ad azione disciplinare.