



CODICE ETICO



CODICE ETICO



1	PREMESSA	3
2	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3	DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	3
4	STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
5	PRINCIPI ETICI GENERALI	4
5.1	Legalità e correttezza	4
5.2	Trasparenza e imparzialità	4
5.3	Riservatezza	4
5.4	Rispetto della dignità della persona	5
6	PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE	5
6.1	Organi Sociali	5
6.2	Relazioni con il Comune di Caorle	5
6.3	Trasparenza della contabilità aziendale	5
6.4	Controllo Interno	6
7	PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	6
7.1	Selezione e Reclutamento del personale	6
7.2	Formalizzazione del rapporto di lavoro	6
7.3	Gestione e valutazione del personale	6
7.4	Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro	6
7.5	Politica ambientale	7
7.6	Crescita professionale	7
8	PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DEI TERZI	7
8.1	I principi etici nei confronti dei pazienti/utenti	7
a)	Eguaglianza e imparzialità	8
b)	Continuità	8
c)	Diritto di scelta	8
d)	Partecipazione	8
8.2	Criteri di condotta nei confronti dei fornitori	8
8.3	Criteri di condotta nei confronti del personale socio sanitario	9
8.4	Criteri di condotta nei confronti della pubblica amministrazione e delle istituzioni pubbliche	9
8.5	Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali	9
9.	PRINCIPI ETICI NELL'ESERCIZIO DELLE PRESTAZIONI DELLA CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA	10
9.1	Principi correttezza, trasparenza, veridicità, imparzialità e lealtà	10
9.2	Rifiuto dell'offerta di denaro o altra regalia da parte dei familiari dell'ospite e/o dell'ospite al personale della Casa di Riposo Don Moschetta.	11
9.3	Sottrazione di beni da parte del personale della Casa di Riposo Don Moschetta	12
9.4	Svolgimento attività da parte dei dipendenti fuori dell'orario di lavoro all'interno della Casa di Riposo Don Moschetta.	12
10	RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	12
10.1	Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza	12
10.2	Personale Dipendente	13
10.3	Terzi Soggetti	13



1 PREMESSA

Il Codice Etico dell'Azienda Speciale Casa di Riposo Don Moschetta (di seguito Casa di Riposo Don Moschetta) rappresenta l'orientamento ai valori aziendali, ne individua i caratteri e definisce la mission.

La Casa di Riposo Don Moschetta nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

Don Moschetta, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

I principi etici enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Casa di Riposo Don Moschetta siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori del Don Moschetta nella conduzione delle proprie attività.

La sua funzione è quella di prevenzione dei comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Casa di Riposo Don Moschetta definendo le responsabilità etiche e sociali dei organi dirigenti, dei propri dipendenti e anche dei propri fornitori nei confronti dei diversi gruppi di stockholders.

3 DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I destinatari del Codice Etico sono Presidente, Consiglio d'Amministrazione, Direttore, dipendenti, collaboratori della Casa di Riposo Don Moschetta nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa.

I destinatari delle norme del Codice Etico sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi. A fronte di ciò la Casa di Riposo Don Moschetta promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

La Casa di Riposo Don Moschetta mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso.

4 STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- Principi etici generali;
- Principi Etici nell'ambito della Corporate Governance;
- Principi Etici nelle relazioni con il Personale;
- Principi Etici nei confronti di terzi;
- Principi etici nell'esercizio delle prestazioni della Casa di Riposo Don Moschetta
- Rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare.



5 I PRINCIPI ETICI GENERALI

5.1 Legalità e correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti, in particolare, devono essere rispettate le norme di legge e regolamentari in materia sanitaria

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Laddove i Destinatari rilevino contraddizioni tra Regolamento interno e norme di legge o regolamentari, queste ultime prevarranno sulla normativa aziendale e i Destinatari segnaleranno all'Organismo di Vigilanza e Direzione le contraddizioni rilevate.

Nella conduzione di qualsiasi attività i Destinatari devono evitare sempre situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un soggetto persegua un interesse diverso dalla missione, vision e politica della Casa di Riposo Don Moschetta o si avvantaggi "personalmente" di opportunità economiche dell'azienda, sia il caso in cui i rappresentanti degli utenti o dei fornitori, o delle Istituzioni Pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri e le mansioni legate alla loro posizione, nei loro rapporti con il Comune di Caorle.

I dipendenti hanno l'obbligo di astenersi in ogni caso in cui esistano evidenti ragioni di opportunità e devono motivare per iscritto l'intenzione di astenersi al proprio responsabile, il quale decide sull'astensione.

5.2 Trasparenza e imparzialità

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute nell'interesse o a vantaggio della Casa di Riposo Don Moschetta .

I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

5.3 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Casa di Riposo Don Moschetta .

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Direzione della Casa di Riposo Don Moschetta .

Il trattamento di dati personali e sensibili è autorizzato nel rispetto dei principi di riservatezza definiti dal D.Lgs.196/2003, dal Codice di deontologia medica e dal Codice deontologico degli infermieri.



5.4 Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

La Direzione e tutto il personale della Casa di Riposo don Moschetta riconosce il valore della centralità della persona e le attività socio-assistenziali si ispirano a tale fondamento.

6 PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE

6.1 Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali (Consiglio di Amministrazione, Presidente e Direttore) devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Casa di Riposo Don Moschetta, nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti degli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Casa di Riposo Don Moschetta.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e le procedure aziendali in materia.

In particolare, i Consiglieri di Amministrazione e il Presidente sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Casa di Riposo Don Moschetta di trarre beneficio dalle loro competenze.

6.2 Relazioni con il Comune di Caorle

La Casa di Riposo Don Moschetta promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti del Comune di Caorle nel rispetto delle leggi e dello Statuto della Azienda speciale Casa di Riposo Don Moschetta.

La Casa di Riposo Don Moschetta promuove una corretta e costante attività di informazione nei confronti del Comune di Caorle in merito ad azioni o scelte che possano avere effetti o conseguenze nei confronti dei cittadini e dei servizi al territorio.

6.3 Trasparenza della contabilità aziendale

La Casa di Riposo Don Moschetta promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

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

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

6.4 Controllo Interno

La Casa di Riposo Don Moschetta è dotata di un sistema dei controlli interni (audit interni del SGQ, audit dell'Organismo di certificazione del SGQ, Revisore Unico,...) che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza. I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

7 I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

7.1 Selezione e Reclutamento del personale

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo. Le procedure per l'assunzione sono definite nel Regolamento di assunzione del personale.

7.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

7.3 Gestione e valutazione del personale

La Casa di Riposo Don Moschetta rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

7.4 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

La Casa di Riposo Don Moschetta favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

La Casa di Riposo Don Moschetta garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Casa di Riposo Don Moschetta svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Casa di Riposo Don Moschetta si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Casa di Riposo Don Moschetta si è dotata di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti. Tali modelli sono formalizzati mediante documenti formali in cui sono statuiti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ispiratori in materia sono:

- a. evitare i rischi;
- b. valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c. combattere i rischi alla fonte;

- d. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

7.5 Politica ambientale

La Casa di Riposo Don Moschetta si impegna a migliorare in modo continuativo l'impatto ambientale delle proprie attività ed a sviluppare un business coerente con questi principi.

La Casa di Riposo Don Moschetta esige pertanto da chiunque presti la propria attività lavorativa in suo favore, il più rigoroso rispetto del patrimonio ambientale e del territorio.

E' fatto assoluto divieto di operare in violazione delle norme di legge e delle procedure aziendali in materia ambientale.

La Casa di Riposo Don Moschetta si impegna ad essere una realtà integrata nel tessuto sociale ove opera e desidera adempiere alle proprie responsabilità nei confronti della comunità che la ospita.

7.6 Crescita professionale

La Casa di Riposo Don Moschetta promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

8 I PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DEI TERZI

8.1 I principi etici nei confronti dei pazienti/utenti

I Destinatari forniscono ai pazienti e agli utenti dei servizi messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative illecite o scorrette.

I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con i pazienti e gli utenti dei servizi.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai pazienti e agli utenti dei servizi.

Il personale medico e infermieristico che opera nell'interesse o a vantaggio della Casa di Riposo Don Moschetta deve garantire il rispetto di quanto disposto dal Codice di deontologia medica e dal Codice deontologico degli infermieri.

La violazione dei principi suesposti deve essere segnalata alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza.

a) Eguaglianza e imparzialità

I servizi devono essere erogati secondo regole uguali per tutti, senza discriminazioni di età, sesso, lingua, religione, razza, status sociale, opinioni politiche, forme di handicap. Viene assicurata garanzia di parità di trattamento per le diverse categorie e fasce di utenti e adeguamento delle modalità di prestazione del Servizio alle esigenze dei portatori di handicap. Questo principio si configura come un'eguale considerazione per ogni singola persona. Ciò non sta però a significare uniformità degli interventi, ma che ogni attività è personalizzata considerando l'unicità di ciascun ospite.

Il comportamento degli operatori nei confronti degli utenti è ispirato a criteri di giustizia obiettività e imparzialità. A tutti è assicurato un contegno che ne rispetti la dignità.

b) Continuità

I servizi devono essere erogati con continuità e l'eventuale, eccezionale loro interruzione deve essere sempre giustificata e comunicata in anticipo agli ospiti e familiari. In ogni caso saranno adottate tutte le misure volte ad arrecare agli ospiti e familiari il minor disagio possibile.

c) Diritto di scelta

L'Ospite ha il diritto di scegliere il soggetto erogatore del servizio. Ogni persona, a qualunque punto del decorso della sua inabilità o malattia, ha diritto a veder riconosciuta e promossa la propria autonomia. Inteso come "spazio di autodeterminazione" e "auto decisione" all'interno di una relazione tra persona in condizione di bisogno e servizi erogati. Per ogni persona, infatti, si lavora favorendo la sua decisione nelle scelte della vita quotidiana. Per coloro che evidenziano difficoltà cognitive e comunicative si dà molta importanza alla comunicazione non verbale che crea in ogni modo una relazione tra la persona in stato di bisogno e colui che la assiste. Le diverse figure professionali hanno il compito di favorire e stimolare le scelte, e perciò l'autonomia maggiore possibile, nelle attività quotidiane degli anziani residenti nella Struttura.

d) Partecipazione

La persona è il protagonista del nostro servizio ed è a lui che dobbiamo offrire gli strumenti per favorire una partecipazione attiva all'interno della vita della struttura sanitaria.

La Casa di Riposo Don Moschetta, perseguendo l'obiettivo di un continuo miglioramento, si impegna a raccogliere suggerimenti, reclami, istanze ed osservazioni sulle modalità di svolgimento del servizio e sulla qualità dello stesso, rendendo in tal modo il destinatario finale del servizio partecipe nei processi decisionali. La struttura sanitaria si impegna quindi ad agire con l'obiettivo di soddisfare le richieste dell'utenza e a realizzare un sistema di raccolta di osservazioni, reclami e suggerimenti scritti, garantendo l'anonimato se necessario, dal quale acquisire elementi di valutazione circa la qualità del servizio.

8.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

8.3 Criteri di condotta nei confronti del personale socio sanitario

Il personale socio- sanitario è destinatario di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti e chiari, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche sanitarie scorrette.

I contratti con il personale infermieristico e socio sanitario devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice Etico, i Codici deontologici applicabili e i Protocolli preventivi applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui tale personale sarà preposto per conto della casa di Cura Don Moschetta, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

È vietata qualsiasi forma di comparaggio (TESTO UNICO DELLE LEGGI SANITARIE R.D. 27 luglio 1934 n. 1265 Articolo 170:Il medico che riceve, per sé o per altri, denaro o altra utilità ovvero ne accettino la promessa, allo scopo di agevolare, con prescrizioni mediche o in qualsiasi altro modo, la diffusione di specialità medicinali o di ogni altro prodotto a uso farmaceutico, sono puniti con l'arresto fino a un anno e con l'ammenda da euro 206,58 a euro 516,45.)

Gli Intermediari, in qualità di Destinatari, rispettano il Codice Etico, il Codice deontologico loro applicabile. La violazione del Codice Etico, del Codice deontologico sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con il personale infermieristico.

Qualora i Destinatari ricevano proposte illecite o scorrette da parte di un medico o un infermiere per favorirne l'attività, devono astenersi dal darne seguito e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza, alla Direzione e, se del caso, all'Ordine di riferimento.

8.4 Criteri di condotta nei confronti della pubblica amministrazione e delle istituzioni pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro, doni o altra utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza e all'Alta Direzione.

8.5 Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

Don Moschetta è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

In tal senso, Don Moschetta non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.



È vietata ogni forma di propaganda politica all'interno della struttura da parte di tutto il personale e da parte dei volontari.

9 PRINCIPI ETICI NELL'ESERCIZIO DELLE PRESTAZIONI DELLA CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA

Le norme di comportamento interne del personale della Casa di Riposo Don Moschetta sono definite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che viene recepito all'interno del presente Codice Etico.

I principi etici che il personale deve applicare nello svolgimento delle proprie mansioni e le attività vietate sono di seguito esplicitate.

9.1 Principi correttezza, trasparenza, veridicità, imparzialità e lealtà

Tutto il personale deve sottostare ai principi di correttezza, trasparenza, veridicità, imparzialità e lealtà nell'esercizio delle proprie attività lavorative, in particolare:

- nei rapporti con gli ospiti;
- nei rapporti con i familiari degli ospiti;
- nei rapporti con la Direzione e il personale della Casa di Riposo Don Moschetta;
- nei rapporti con i collaboratori e fornitori;
- nelle scelte discrezionali all'interno delle proprie attività lavorative;
- nella segnalazione di eventuali anomalie, non conformità o violazione della normativa vigente, del Codice Etico e delle modalità operative interne;
- nelle attività di controllo e monitoraggio dei processi e modalità operative;

a) Medici

I medici devono sottostare ai principi correttezza, trasparenza e lealtà nello svolgimento delle loro mansioni nel pieno rispetto delle obbligazioni assunte nell'accordo tra A.U.L.S.S. 10 e Medico di Medicina Generale per l'erogazione dell'assistenza programmata.

In particolare nelle attività di:

- definizione puntuale della terapia farmacologica e fisioterapica nel rispetto dei bisogni dell'ospite e dell'efficienza delle prestazioni sanitarie erogate;
- effettuazione puntuale delle visite mediche nel rispetto dei bisogni dell'ospite e dell'efficienza delle prestazioni sanitarie erogate;
- richiesta delle visite mediche specialistiche presso strutture sanitarie del territorio;
- prescrizione dei farmaci attenendosi a quelli presenti nel prontuario farmaceutico fornito dal USSL10,
- scelta dell'invio degli esami ematologici e diagnostici al laboratorio USSL10 o al Poliambulatorio Caorlese s.r.l.;

b) Coordinatore

In particolare nelle attività di:

- segnalazione al medico del farmaco da prescrivere, come da prontuario farmaceutico);
- controllo scadenze e corretta gestione dei farmaci;
- rilevazione delle anomalie e delle non conformità in reparto;
- rilevazione inosservanza da parte del personale delle prescrizioni previste nel D.Lgs. 81/2008.

c) Infermiere

In particolare nelle attività di:

- gestione farmaco secondo le modalità definite in SGQ;
- gestione somministrazione terapia;
- rapporti con i familiari e visitatori;
- rilevazione delle anomalie e delle non conformità in reparto.

d) Addetti all'assistenza e *Capoturno*

In particolare nelle attività di:

- gestione ausili e presidi sanitari;
- gestione dei beni degli ospiti;

e) *Fisioterapista*

In particolare nelle attività di:

- *gestione ausili e presidi sanitari;*

f) Assistente Sociale

In particolare nelle attività di:

- supporto al familiare nella compilazione e presentazione domanda di inserimento in graduatoria;
- rapporti con i familiari nella fase di inserimento dell'ospite in struttura;

g) *Psicologo ed Educatore*

In particolare nelle attività di:

- *attenzione ai bisogni degli ospiti e rispetto della loro individualità;*
- *colloqui e relazione con i familiari;*

h) Personale della cucina

In particolare nelle attività di:

- gestione ordini ai fornitori (corrispondenza tra fabbisogni e quantitativi ordinati);
- rilevazione anomalie e non conformità della merce in accettazione;
- controlli puntuali con conseguente registrazione della corretta gestione degli alimenti;
- controlli delle scadenze e della conformità degli alimenti;
- applicazione del manuale HACCP aziendale
- rilevazione anomalie e non conformità della gestione degli alimenti e dell'applicazione del manuale HACCP da parte degli operatori;

i) Manutentore

In particolare nelle attività di:

- gestione e controllo fornitori;
- rilevazione anomalie e non conformità delle attività di manutenzione effettuate dai fornitori (ritardi, non coerenza tra attività eseguita e attività dichiarata);

9.2 Rifiuto dell'offerta di denaro o altra regalia da parte dei familiari dell'ospite e/o dell'ospite al personale della Casa di Riposo Don Moschetta.

In applicazione e ottemperanza dei principi di correttezza, trasparenza, veridicità, imparzialità e lealtà tutto il personale della Casa di Riposo Don Moschetta deve rifiutare ogni offerta di denaro o



CODICE ETICO



altra regalia da parte dei familiari dell'ospite e/o dell'ospite stesso per lo svolgimento delle proprie mansioni previste dal contratto di lavoro con la Casa di Riposo Don Moschetta e dalle procedure, istruzioni operative, mansionario interno della struttura.

Nel caso i familiari formulassero un'offerta di denaro o altra regalia il personale interessato dopo il rifiuto informerà tempestivamente il proprio superiore o la Direzione o l'Organismo di Vigilanza.

Possono essere accettati a titolo di regalia da personale solamente beni di modestissimo valore in occasioni di festività da condividere con il personale di reparto.

9.3 Sottrazione di beni da parte del personale della Casa di Riposo Don Moschetta.

In applicazione e ottemperanza dei principi di correttezza, trasparenza, veridicità, imparzialità e lealtà tutto il personale della Casa di Riposo Don Moschetta non deve sottrarre ad alcun titolo e per nessun motivo beni di proprietà o in uso alla Casa di Riposo Don Moschetta:

- farmaci,
- ausili e presidi medici;
- denaro;
- beni mobili e arredi;
- documenti, dati e registrazioni;
- alimenti (cibi e bevande);
- attrezzature e utensili.

In applicazione e ottemperanza dei principi di correttezza, trasparenza, veridicità, imparzialità e lealtà tutto il personale della Casa di Riposo Don Moschetta non deve sottrarre ad alcun titolo e per nessun motivo beni di proprietà degli ospiti.

9.4 Svolgimento attività da parte dei dipendenti fuori dell'orario di lavoro all'interno della Casa di Riposo Don Moschetta.

In applicazione e ottemperanza dei principi di correttezza, trasparenza, veridicità, imparzialità e lealtà tutto il personale della Casa di Riposo Don Moschetta fuori dell'orario di lavoro non può svolgere alcuna attività e assistenza nei confronti degli ospiti su mandato dei familiari dell'ospite stesso e da questi retribuito.

10 RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

10.1 Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti del Presidente, del Consiglio di Amministrazione, del Direttore e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.



CODICE ETICO



10.2 Personale Dipendente

L'osservanza del Codice Etico e dei Codici deontologici di riferimento da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Casa di Riposo Don Moschetta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice Etico, dei Codici deontologici e del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato.

10.3 Terzi Soggetti

L'osservanza del Codice Etico, dei Codici deontologici applicabili e del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001 da parte dei fornitori e degli Intermediari Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Casa di Riposo Don Moschetta .

La violazione delle norme del Codice Etico, dei Codici deontologici e delle modalità operative richiamate dal contratto può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.