



CASA DI RIPOSO IN BORGOSESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

CODICE ETICO

Revisione	Data	Descrizione	Redazione	Verifica	Approvazione
0	03.02.2012	Prima emissione. Approvato con Deliberazione del C.dA. n. 8 del 03.02.2012	DIR	RGQ	CDA
1	14.11.2017	Verifica annuale	DIR	RGQ	



CASA DI RIPOSO IN BORGOSESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

SOMMARIO

Introduzione

1. PRINCIPI GENERALI
2. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI
 - a) rapporti con la clientela/pazienti
 - b) rapporti con i fornitori
 - c) rapporti con i dipendenti/collaboratori
 - d) rapporti con i volontari
 - e) rapporti con i mass media e relazioni istituzionali
 - f) rapporti con la pubblica amministrazione
 - g) rapporti con la collettività
 - h) rapporti con lo Statuto
 - i) regali, omaggi e benefici
3. SALUTE SICUREZZA AMBIENTE
 - a) salute e sicurezza
 - b) tutela dell'ambiente
4. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE
5. USO DI RISORSE INFORMATICHE
6. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI
7. CONDOTTA SOCIETARIA
8. CONFLITTI DI INTERESSE
9. ATTUAZIONE E CONTROLLO
10. VIOLAZIONI
11. SANZIONI
12. DISPOSIZIONI FINALI



CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

INTRODUZIONE

La Casa di Riposo in Borgosesia “S. Anna” (d'ora innanzi semplicemente Casa di Riposo) è un Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza che svolge attività di assistenza alle persone anziane e bisognose erogando prestazioni assistenziali, infermieristiche capaci di gestire situazioni clinico – assistenziale a bassa – media ed alta complessità producendo processi socio – assistenziali di elevata appropriatezza e qualità , in armonia con la programmazione nazionale e regionale. L’ambiente assume una connotazione alberghiera e una funzione curativa – assistenziale.

In particolare la Casa di Riposo è una struttura pubblica, convenzionata con l’ASL VC, per l’ospitalità e l’assistenza a persone, autosufficienti e non autosufficienti, con 104 posti letto. E’ operativo anche un Centro Diurno che può ospitare fino a 10 persone autosufficienti

Il Codice Etico definisce le regole fondamentali di gestione dell’intera organizzazione e di operatività quotidiana, oltre che la politica governativa, i principi ed i valori a cui l’Ente deve fare riferimento ed e’ di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un Ente verso i clienti/utenti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto.

Il Consiglio di amministrazione ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito “Codice Etico “ o anche “ Codice”) che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano :

- i dipendenti, i componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi dell’ Ente. Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (Ospiti/utenti/clienti, familiari, fornitori,consulenti, volontari ecc).

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi civili e penali vigenti in Italia, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Ente e saranno soggetti alle sanzioni qui previste.

L’attuazione del codice etico è demandata agli Amministratori in primo luogo, nonché ai responsabili (secondo le diverse gerarchie) e ai membri dell’organismo di Vigilanza, i quali tutti hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l’aggiornamento.



1. PRINCIPI GENERALI

I destinatari del presente codice etico dovranno attenersi, per quanto di loro competenza ai seguenti principi guida:

- Agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia;
- Trattare i clienti/Ospiti, il personale dipendente, i volontari, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- Comportarsi secondo lealtà e correttezza:
- Evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi;
- Rifiutare in ogni modo comportamenti che possono favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti;
- Tutelare la salute e la sicurezza, proprie e dei terzi;
- Monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
- Mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'Ente, i dipendenti, i clienti/ospiti, i volontari e i fornitori, attenendosi, nei rapporti con gli Ospiti alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operanti all'interno dell'Azienda;
- Evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti d'interesse con l'Azienda;
- Utilizzare il bene intellettuale e materiali dell'Azienda nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.



2. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA'

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle attività dell'Ente, a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza. Devono essere, altresì, seguiti i dettami delle procedure dell'Ente o delle normative di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti, al fine di garantirne la tracciabilità.

a) Rapporti con la clientela: Ospiti/Utenti e Parenti

La Casa di Riposo, orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri Ospiti/Utenti e parenti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo indirizza le proprie attività al continuo perseguimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e delle proprie attrezzature.

Nei rapporti con la clientela, assicura correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. S'impegna a non discriminare arbitrariamente i propri ospiti, nel rispetto peraltro delle proprie decisioni conformi allo Statuto.

I Destinatari sono tenuti a comunicare informazioni complete, comprensibili alla clientela/utenza, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, acquisendone ove possibile - un consenso informato.

I contratti e le comunicazioni agli ospiti dell'Ente devono essere chiare e semplici oltre che conformi alle normative vigenti, completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione dell'ospite.

Il presente codice richiama, per quanto concerne i diritti ed i doveri degli ospiti e dei familiari, i principi, già stabiliti dal Regolamento di struttura art. 2 e 12 approvato con deliberazione del C.d.A n. 22 del 01/10/2010

La Casa di Riposo si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico, agevolandone la conoscenza da parte degli Ospiti / Utenti e parenti e la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.

I clienti potranno comunicare con la Casa di Riposo in riferimento al Codice Etico, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni, indirizzando le proprie osservazioni all 'Organismo di Vigilanza, presso la sede dell'Istituto.

E' Operante un Comitato dei Familiari a cui il Consiglio di Amministrazione ha assegnato funzioni di vigilanza, supervisione oltre che propositive e di miglioramento allo scopo di contribuire al buon funzionamento della struttura ed al benessere dell'Ospite. Il Comitato viene rinnovato annualmente. Mantiene contatti e relazioni con i famigliari degli Ospiti e con la Direzione dell'Ente.



b) Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Casa di Riposo, comprensive dei contratti, sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Ente medesimo. La Casa di Riposo si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, delle capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Ente ed è effettuata secondo i criteri indicati del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia adottato dall'Ente con deliberazione n.13 dell'11.05.2010 oltre che dalla normativa nazionale in vigore. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio dell'Ente.

c) Rapporti con i dipendenti/collaboratori

-Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il miglioramento dell'Ente.

Per questo motivo la Casa di Riposo tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'Istituto.

La Casa di Riposo :

- rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore, non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.
- offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale. Assume i dipendenti ed i collaboratori secondo le normative previste per legge . Le retribuzioni per il personale dipendente sono quelle fissate dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale. L'ambiente di lavoro, oltreché adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi , intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Casa di Riposo ha in essere specifiche procedure gestionali operative a valenza etico – comportamentale i cui principi etici sono indicati nella Carta dei Servizi approvata con deliberazione del C.d.A. n. 22 del 01.01.2010.



CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

L'organizzazione si impegna a trovare, non solo con i dipendenti, ma anche con le Società Cooperative appaltatrici di servizi interni, le soluzioni più opportune di sviluppo delle attività sanitario – assistenziale, di adeguato utilizzo delle diverse professionalità e di soddisfazione del Cliente esterno ed interno.

L'azione direzionale e di coordinamento congiunto si produce in termini di stimolo, aiuto ed indirizzo: stimolare significa creare le condizioni organizzative favorevoli a una partecipazione costruttiva di ciascun operatore alle diverse iniziative operative e progettuali. Aiuto ed indirizzo stanno, invece, ad indicare la permanente azione, condotta da parte di responsabili, di promozione della mission aziendale e degli obiettivi produttivo – assistenziali

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche dell'Ente in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni della Casa di Riposo, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Casa di Riposo che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Casa di Riposo, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione dell'Ente affinché compiano le opportune valutazioni quali, ad esempio, indicare altro soggetto dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto d'interessi e delle determinazioni assunte in merito, deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza di cui al presente Codice.

d) Rapporti con i volontari

La Casa di Riposo, partendo dalla chiara consapevolezza che l'attività assistenziale non può in alcun modo essere sostituita da personale volontario, ritiene fondamentale considerare i volontari come una ulteriore preziosa risorsa che l'organizzazione può utilizzare ai fini del miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Il Volontario apporta valore aggiunto con interventi di carattere relazionale e di compagnia degli Ospiti, con attività di fattorinaggio, piccola manutenzione e/o di supporto in alcune attività amministrative (sportello – centralino) mai di ordine tecnico-assistenziale.

La Casa di Riposo deve, in tale senso, accertarsi che vi siano tutte le condizioni ambientali ed organizzative che favoriscano un sereno e sicuro intervento dei suddetti evitando in ogni modo situazioni che, in qualche modo, possano rappresentare un pericolo.

La partecipazione dei volontari alle attività organizzate dalla Casa di Riposo è regolamentata da convenzione o accordi che dettagliano ambiti di intervento.



*CASA DI RIPOSO IN BORGOSESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it*

bsi.

I Volontari devono essere coinvolti in percorsi informativi-formativi riguardanti gli obiettivi dell'Ente, aspetti igienico-sanitari-assistenziali, la sicurezza antincendio e la privacy.

e) Rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dal Presidente del C.d.A e/o dai Responsabile dei servizi, ad essi espressamente preposte. Le comunicazioni all'esterno dell'Ente sono improntate al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione verso mass-media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'ente; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti l'Ente devono essere veritiere, chiare, verificabili.

La Casa di Riposo riserva l'assunzione dei propri impegni verso soggetti terzi ed in particolare verso le istituzioni- sia pubbliche che private – esclusivamente alle funzioni preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti.

L'Ente, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario-sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno, rispetti il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione sanitarie.

f) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Casa di Riposo svolge la propria azione istituzionale in un preciso contesto economico – produttivo regolato dalla Regione Piemonte.

L'Azienda Sanitaria "VC" rappresenta il braccio operativo regionale e soggetto fondamentale con cui progettare percorsi di miglioramento continuo. La legge regionale, rappresenta, in tal senso, un fondamentale riferimento, mentre l'intervento di indirizzo e controllo del nucleo operativo di Vigilanza dell'ASL costituisce il supporto con cui procedere nel percorso di crescita e rinnovamento,

Le relazioni con l'istituzione ASL devono essere, pertanto, ascritte alla collaborazione ed alla ricerca di un modello socio – sanitario qualitativamente elevato, coeso e rispondente alle effettive esigenze assistenziali della popolazione.

La Casa di Riposo intrattiene rapporti istituzionali anche con i Comuni e le Comunità Montane. Anche in questo caso, la relazione è orientata alla regolazione e gestione dell'attività dei servizi socio – assistenziali secondo criteri di efficace ed efficiente risposta ad esigenze sociali di varia natura e gravità.



CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

La Casa di Riposo nel rapporto con la P.A presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo , in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Al tal fine , la Casa di Riposo, per quanto possibile, in tali rapporti eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della società; nel caso in cui ciò non sia possibile, è comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la P.A. I destinatari non terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto alcuna decisione.

In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A a titolo personale o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Durante l'esecuzione dei rapporti l'Ente dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate ,predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

Qualora la Casa di Riposo utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la P.A nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti dell'Ente .

Inoltre, nella scelta di detti consulenti, l'Ente privilegerà criteri di professionalità, correttezza e competenza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela.

La Casa di Riposo osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema sanitario nazionale e regionale, e ciò con particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

g) Rapporti con la collettività

Si considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di assistenza e cura delle persone anziane nell'interesse principale dei pazienti, nel rispetto delle normative in materia e in armonia con il sistema socio-sanitario nazionale e regionale.

La Casa di Riposo è conscia che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la collettività e, più in generale, per tutti gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici o privati, italiani e stranieri individui, gruppi, aziende, istituzioni- che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'Ente pone in essere.



CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore orienterà, perciò, il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo

L'Ente non finanzia partiti politici sia in Italia che all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda meramente politica.

Potrà cooperare, anche finanziariamente, con organizzazioni sindacali, associazioni, fondazioni o enti di altra tipologia per specifici progetti, purché la gestione avvenga con criteri di trasparenza delle risorse.

h) Rapporti con lo Statuto dell'Ente

Nei rispetto dei principi etici del presente codice, l'Ente mantiene e persegue le finalità del proprio Statuto

i) Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore, nella condizione di qualsiasi attività collegabile all'Ente.

In particolare, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc..)

I destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici di qualsiasi valore, sono tenuti a metterli a disposizione dell'Ente che provvederà a redistribuirli alla collettività presente all'interno dell'Ente.

Come da Statuto è ammessa l'erogazione all'Ente di offerte ed oblazioni, tutte e sempre regolarmente contabilizzate. Le somme così introitate verranno utilizzate per le finalità dell'Ente o per quanto indicato dal donatore stesso.



3 SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

a) Salute e sicurezza

L'Ente garantisce l'integrità fisica e morale del proprio personale, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

L'Azienda svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- 1- evitare i rischi;
- 2- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- 3- combattere i rischi alla fonte;
- 4- adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro– in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- 5- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- 6- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è o che lo è meno;
- 7- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

L'Ente programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

L'Ente si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche od uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.



CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

b) Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Casa di Riposo vuole contribuire a salvaguardare.

A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

L'Ente è certificato secondo la norma UNI EN ISO 14001

4. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE

Ogni informazione ed altro materiale di cui i destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'Azienda.

Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative agli Ospiti/utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Casa di Riposo.

L'Ente, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Ente e l'attività lavorativa o professionale.



CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

5.USO DI RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazione necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività dell'Ente.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Casa di Riposo e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività dell'Ente, con le modalità e nei limiti indicati dalla Casa di Riposo.

Per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto, legittimo e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Ente, e/o , comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche.

L'accesso a sistemi e programmi informatici e telematici avviene nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi di accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati e informazioni in via informativa e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.



CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

6 LIBRI CONTABILI E REGISTRI

La Casa di Riposo registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. Opera in regime di contabilità finanziaria come previsto dalla legislazione delle I.P.A.B..

L'attività Amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'Ente.

La Casa di Riposo ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci dell'Ente, siano valori importanti, che essa persegue anche mediante la pubblicazione degli atti all'albo pretorio del comune di Borgosesia.

La Casa di Riposo presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni dell'Ente, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

7 CONDOTTA

La Casa di Riposo ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori

8 CONFLITTI DI INTERESSE

I destinatari devono evitare tutti le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Deve, comunque, essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione dell'Ente delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interesse.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente clienti, fornitori o addette alla certificazione dei conti.



9 ATTUAZIONE E CONTROLLO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività, tesa all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Casa di Riposo adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, prevenendo comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Ente.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'Ente adotta un sistema di deleghe di funzioni e poteri, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

L'applicazione del Codice Etico ricade su:

- dirigenti e/o funzioni direttive dell'Ente
- Consiglio di Amministrazione

che si avvarrà dell'Organismo di Vigilanza al quale saranno affidati i compiti di:

1. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari;
2. verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche relative all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
3. proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Ente si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'Ente stesso.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione a tutti i destinatari.

10 VIOLAZIONI

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico , devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni.

E' impegno della Casa di Riposo assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.



CASA DI RIPOSO IN BORGOSESIA
Via S.Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

11 SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 del Codice Civile.

Potrà altresì, costituire giusta causa ai sensi art. 2383 e 2400 C.C. .

Darà, inoltre, diritto all'Ente di applicare le sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili di volta in volta .

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

12 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.

A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.