

REMBRANDT COOPERATIVA SOCIALE

CODICE ETICO

CAPO I

1) - Principi generali -

La Rembrandt Cooperativa Sociale, nello svolgimento della propria attività, interamente rispetta le leggi comunitarie, nazionali, regionali e non intende intrattenere rapporti con chi non è allineato su tale principio, anche laddove condotte diverse potessero arrecare benefici e vantaggi.

Accanto al principio di legalità l'attività della Cooperativa stessa si ispira ai seguenti principi:

- Centralità della persona -

Il primato della persona, in particolare, tende ad assicurare il benessere fisico, psichico e morale degli assistiti, con azioni miranti alla eliminazione od alla riduzione degli stati di malattia o di difficoltà. La centralità della persona eleva il rapporto fra gli Operatori della Cooperativa e gli Assistiti come intesa fra persone che tendono a riconoscersi sulla base dei medesimi bisogni umani e della comune esperienza del dolore e della sofferenza.

Le attività sanitarie ed assistenziali vanno svolte nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona assistita e degli Operatori, salvaguardandone la dignità e la libertà.

- Trasparenza e correttezza -

La Cooperativa imposta la propria attività alla massima trasparenza.

I soggetti che hanno rapporti colla Cooperativa devono essere posti nella condizione di avere informazioni complete e precise sulle attività che li riguardano o degli Assistiti; in particolare vanno forniti tutti i dati necessari per operare scelte consapevoli.

Nello svolgimento degli adempimenti di carattere economico vanno resi noti i comportamenti utili per cogliere il reale andamento economico della Cooperativa e per consentire di verificare una condotta senza scopo di lucro, come è nelle regole Statutarie della Cooperativa ed in ottemperanza delle vigenti previsioni normative.

Le informazioni e le comunicazioni vanno rese in termini chiari e comprensibili, allo scopo di consentire la facile e generale comprensione.

- Efficacia, efficienza ed economicità -

La Cooperativa intende svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili ed attraverso l'eliminazione di fattori di spreco o di indebito aggravio. La Cooperativa si propone di svolgere continua attività formativa ed informativa per accrescere il grado di professionalità degli operatori nei diversi livelli e per migliorare le loro capacità professionali e gestionali.

- Riservatezza -

La Cooperativa assicura in ogni settore della propria attività il rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza.

Nell'acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati sensibili (in specie ex D.Lgs. 196/2003 e reg. UE 679/2016), l'Amministrazione è tenuta ad osservare le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati.

Ai dipendenti ed ai terzi che collaborano colla Cooperativa è fatto divieto di utilizzare le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per scopi diversi rispetto alla stretta esplicazione delle funzioni d'ufficio.

2) - Ambito di applicazione -

Il Codice Etico-Comportamentale costituisce parte integrante del Modello Organizzativo della Cooperativa.

1. Ai fini della piena osservanza delle disposizioni portate dal D. Lgs. 8/6/2001 n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni, i soggetti comunque operanti in posizione apicale o sottoposta sono tenuti all'osservanza:

- delle disposizioni contenute nel vigente Documento Organizzativo Generale, delle altre disposizioni generali, in specie delle procedure e norme operative dell'Ente;

- delle ulteriori regole di comportamento previste in ogni parte del Modello Organizzativo e nel Codice Etico-Comportamentale.

2. Il Codice Etico costituisce altresì parte integrante delle norme regolamentari della Cooperativa, in specie delle procedure e norme operative dell'Ente. Sono tenuti all'osservanza delle previsioni contenute nel Codice Etico-Comportamentale tutti i soggetti che hanno rapporti con la Cooperativa a qualsiasi titolo.

3) - Regole Generali -

1. La Cooperativa è impegnata a svolgere i compiti previsti dal proprio Statuto nel rispetto della legge vigente e di ogni altra normativa, anche amministrativa, applicabile ai settori in cui la Cooperativa opera.

2. Ogni attività autorizzata, in via generale e specifica, deve essere espressa da chi ne abbia il potere in forma scritta e documentale.

Per quanto riguarda i documenti, redatti in forma scritta:

- devono contenere la sottoscrizione di chi li ha emessi;
- vanno raccolti e custoditi in modo accurato, anche con modalità tali da assicurarne la facile ed immediata consultabilità.

3. Nessuna movimentazione di fondi può essere effettuata senza la contestuale documentazione scritta, secondo le modalità fissate nel precedente comma.

4) - Soggetti obbligati -

1. Sono tenuti all'osservanza del presente codice tutti coloro che - in posizione apicale o di sottoposti all'altrui direzione o vigilanza - comunque ricadono nelle previsioni di cui agli articoli 5 - 6 - 7 del D. Lgvo 231/2001, indipendentemente dall'esistenza di un rapporto di impiego. Il Modello si estende, pertanto, ad Amministratori, liberi professionisti, incaricati o simili. La dizione "Personale" si intende qui riferita a tutti i soggetti considerati nel presente articolo.

CAPO II

CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE

5) - Regole Generali -

1. La Cooperativa mette a disposizione dei soggetti di cui all'art. 4, una copia del testo completo della vigente normativa di settore, secondo modalità che saranno oggetto di informazione delle rappresentanze sindacali aziendali; analoga informativa verrà data in caso di revisione o di ampliamento del Modello.

2. Immediatamente dopo l'adozione del Modello e la nomina del Comitato saranno tenute riunioni di tutto il Personale per una dettagliata informazione sull'intera problematica.

3. La Cooperativa organizza periodicamente o comunque in caso di modifica del Modello organizzativo, incontri di formazione per i soggetti a qualsiasi titolo operanti nella struttura, il cui calendario sarà comunicato alle rappresentanze sindacali. Ai predetti incontri deve essere assicurata la partecipazione di almeno un componente dell'Organismo di Vigilanza (ODV). Tali incontri avranno ad oggetto l'illustrazione della normativa di settore, del presente Modello e delle procedure relative allo svolgimento di attività aziendali sensibili, anche mediante la distribuzione di materiale informativo.

L'ODV provvederà a conservare idonea documentazione comprovante la tenuta e l'oggetto degli incontri, nonché la frequenza da parte degli operatori della Cooperativa.

4. Il Personale di cui ai precedenti commi, in caso di dubbio sulla normativa, sul Modello o sulla sua applicazione, può richiedere i chiarimenti necessari all'ODV di cui alla parte IV del Modello Organizzativo.

5. Il Personale non potrà per nessuna ragione invocare a propria scusa l'ignoranza della normativa in vigore o della propria qualifica ai fini penali, come determinata dagli artt. 357, 358 e 359 c.p.

6) - Organo competente per l'informazione -

1. Il Direttore Generale e il Responsabile Sanitario sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare anche la competenza dell'altro.

2. Alla reciproca informazione sono, altresì, tenuti tutti coloro i quali partecipano a fasi diverse di una stessa procedura amministrativa, sanitaria od assistenziale.

3. Il Direttore Generale e il Responsabile Sanitario sono impegnati a far sì che, nel caso varie fasi della medesima procedura siano affidate a diversi operatori, non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia sempre immediatamente possibile l'individuazione del soggetto responsabile.

7) - Principi di contabilità -

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti. I destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili sono tenuti ad informare tempestivamente l'ODV.

I principi contabili riportati nell'art. 2423 del codice civile (prudenza e continuità, realizzazione, competenza, valutazione separata e costanza) sono rispettati e perseguiti dalla Cooperativa attraverso la redazione e la tenuta dei libri sociali. I libri sociali sono il bilancio d'esercizio, il libro dei verbali del Consiglio d'Amministrazione, il libro giornale, il libro inventario, il libro dei beni ammortizzabili ed il repertorio dei contratti. I libri sociali sono i principali strumenti per garantire la trasparenza delle informazioni contabili.

Il sistema amministrativo contabile ed il rispetto dei principi contabili è garantito dal Revisore dei Conti.

8) - Comportamento durante il lavoro -

1. Il dipendente svolge la propria opera con impegno e costanza, attendendo quotidianamente e con solerzia alle mansioni ed agli incarichi affidatigli.
2. Il comportamento del dipendente è volto a stabilire rapporti di fiducia e collaborazione tra la Cooperativa ed i soggetti interessati, a qualunque titolo, all'attività da essa svolta. A tal fine il dipendente manifesta disponibilità e cortesia usando un linguaggio semplice, fornendo risposte, motivandole e cooperando con riservatezza con quanti sono interessati al lavoro degli uffici.
3. Nel fruire dei beni e dei servizi a disposizione per il suo lavoro, il dipendente dovrà, in ogni momento, essere in grado di giustificare l'uso come conforme al corretto esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi ed impieghi inefficienti degli stessi.

9) - Comportamento nella vita sociale -

1. I dipendenti, nei rapporti privati, evitano ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

10) - Doveri di imparzialità e di disponibilità -

1. I dipendenti operano con imparzialità, senza indulgere a trattamenti di favore; assumono le proprie decisioni nella massima trasparenza e respingono indebite pressioni. Non determinano, né concorrono a determinare, situazioni di privilegio.
2. Assumono atteggiamenti di attenzione e di disponibilità verso ogni persona sofferente.

11) - Divieto di accettare doni o altre utilità -

1. Ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, donativi od altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati dall'attività della Cooperativa, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore.
2. Il soggetto che, indipendentemente dalla sua volontà, riceve doni o altre utilità di non modico valore, comunica tempestivamente e per iscritto la circostanza al Direttore Generale, provvedendo, nel contempo, alla restituzione di essi per il tramite dei competenti uffici della Cooperativa.

12) - Conflitto di interessi -

1. I dipendenti non assumono decisioni e non svolgono attività inerenti alle loro mansioni, ove versino in situazioni di conflitto di interesse.
2. I dipendenti hanno l'obbligo di astenersi in ogni caso in cui esistano evidenti ragioni di opportunità.
3. Il dipendente motiva per iscritto l'intenzione di astenersi al responsabile dell'ufficio, il quale decide sull'astensione.

13) - Obbligo di riservatezza -

1. I dipendenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto professionale e d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza inerente alla qualifica propria dei dipendenti della Cooperativa nell'esercizio delle loro funzioni.
2. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, è vietato fornire informazioni in merito ad attività della Cooperativa, ai dati aziendali ed alle condizioni generali degli assistiti.

14) - Divieto di attività collaterali -

1. I dipendenti non possono in ogni caso svolgere attività che impediscano o riducono l'adempimento dei compiti di ufficio o che contrastino con esso.

15) - Accesso alle reti informatiche -

1. L'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (cosiddetta user ID) e da una parte privata (cosiddetta password), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura.
2. Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi.
3. E' vietato utilizzare la user ID e la password di altro operatore.
4. Al personale è vietato tassativamente alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, o ad esso pertinente, a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, per procurare direttamente od indirettamente un vantaggio od un'utilità all'Ente. È altresì vietato scaricare e/o installare programmi sui dispositivi informatici della Cooperativa senza una consenso scritto da parte della Cooperativa.
5. Osservano, altresì, le particolari ed ulteriori regole presenti in altre parti del presente documento.

CAPO III

CONDOTTA NEI COMPORTAMENTI CON RILEVANZA ESTERNA

16) - Correttezza delle informazioni -

1. Il Bilancio deve assicurare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente ed il risultato economico.
2. Le comunicazioni od i progetti che vengono resi ad Autorità, ad Istituti bancari, ai creditori ed ai terzi in genere, devono essere conformi alle risultanze di Bilancio e, comunque, rispondenti alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.
3. In ogni caso va evitata qualsiasi indicazione non corrispondente al vero o comunque idonea ad indurre in errore i terzi.
4. Analoghi criteri vanno osservati nelle iniziative o nelle attività promozionali svolte al fine di conseguire l'apporto dell'oblatività privata.
5. Ogni progetto reso da soggetti esterni e contenente dati informativi di carattere economico va sottoscritto, nell'originale e nella copia, da chi lo ha compilato e la copia va conservata agli atti.
6. Nessuna sollecitazione o influenza può essere esercitata nei confronti di chi è stato chiamato –o ragionevolmente può essere chiamato – a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria.

17) - Incassi e pagamenti –

1. I pagamenti sono di regola eseguiti attraverso operazioni demandate agli Istituti bancari opportunamente indicati.
2. Nell'ambito dell'Ente i pagamenti e gli incassi direttamente effettuati per ragioni di economicità e di funzionalità, possono essere effettuati solo da soggetti ai quali, secondo l'ordinamento dell'Ente o le sue disposizioni di servizio, sono attribuite le funzioni contabili od economiche.
3. I soggetti che procedono a pagamenti ed incassi, con particolare riguardo alle operazioni di incasso per contanti, sono tenuti a verificare la regolarità della moneta e dei titoli e, in ogni caso di possibile dubbio, ad avvalersi degli strumenti per congrue verifiche.

18) - Rapporti cogli Organi di controllo interno e di revisione -

1. Tutti coloro che, nell'ambito delle rispettive competenze, hanno rapporti con Enti od Organi di controllo previsti da norme Statutarie o da disposizioni regolamentari, sono tenuti a favorire lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione, fornendo informazioni complete e dati veritieri.

19) - Rapporti con le Autorità di vigilanza –

1. I rapporti con le Autorità che esercitano attività di vigilanza in rapporto alle norme civilistiche, o in rapporto alle attività esercitate in regime di accreditamento o di convenzione, vanno ispirate a veridicità e collaborazione.
2. Relativamente agli atti ed alle attività sui quali - ai sensi di legge - può esercitarsi il controllo dell'Autorità giudiziaria o dei competenti Organi della Pubblica Amministrazione, va assicurata la consultazione o l'acquisizione di tutti gli elementi necessari per permettere lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

20 - Rapporti di fornitura -

1. La scelta del contraente per la fornitura di opere, beni o servizi alla Cooperativa va effettuata nel rispetto dei principi dell'economicità, della trasparenza, dell'efficacia e della parità di trattamento.
2. Va accertato che chi aspira a rendersi fornitore della Cooperativa possieda adeguati requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, nonché la disponibilità ad adeguarsi alle previsioni di cui al Codice Etico della Cooperativa.

CAPO IV

RAPPORTI CON GLI UTENTI E MISURE PER L'EROGAZIONE E LA REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI

21) - Congruità dei ricoveri e delle prestazioni -

1. I ricoveri e, in genere, la individuazione del tipo di prestazioni da erogare, devono essere disposti e conclusi esclusivamente in funzione di esigenze o bisogni degli assistiti in corrispondenza alle attività proprie della Cooperativa.
2. Qualora si accerti che i ricoverati non necessitano delle prestazioni erogabili dalla Cooperativa, il personale addetto all'assistenza dovrà immediatamente segnalare tali condizioni e circostanze, accertate al Responsabile Sanitario e al Direttore Generale, al fine di consentire la valutazione della dimissibilità e l'assunzione dei relativi provvedimenti.
3. Dovranno essere pertanto segnalati al Responsabile Sanitario e al Direttore Generale tutte le circostanze che possano esprimere la tendenza di congiunti o di terzi a favorire o protrarre il ricovero, in vista di attività di riduzione della condizione di piena libertà ed autonomia delle persone interessate.

22) - Rapporti cogli utenti -

1. La Cooperativa, attraverso la professionalità dei propri Operatori e le strutture tecnologiche di cui dispone, vuole assicurare, agli utenti, adeguati standard di prestazioni e di prestazioni accessorie, anche a supporto dei bisogni sociali ed assistenziali.
2. La Cooperativa promuove e gestisce l'utilizzo, puntuale e personale, del consenso informato, al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza dei trattamenti e di aderire al piano diagnostico e terapeutico.
3. La Cooperativa cura la raccolta di tutti i dati ed elementi utili per la migliore formazione delle diagnosi e del trattamento; nello stesso tempo assicura che i dati raccolti saranno trattati ai fini del programma d'intervento e della rendicontazione al S.S.R., assicurando la maggiore riservatezza sotto ogni altro profilo.

23) - Prestazioni a tariffa -

1. Nelle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione con applicazione di tariffe forfettarie predeterminate, va assicurata l'erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni. I Direttori Responsabili e le Direzioni Sanitarie dei Centri assicurano il recepimento nei protocolli di cura e nelle procedure interne dei vincoli all'erogazione delle prestazioni imposte dalla Legge o dai provvedimenti delle Autorità sanitarie.

24) - Prestazioni a rendiconto -

1. In caso di prestazioni o servizi o ricerche finanziate dalla Pubblica Amministrazione sulla base dei costi effettivi occorsi, la previsione del costo complessivo va effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili.

2. La rendicontazione va resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi. Agli atti vanno conservati i rendiconti resi alla Pubblica Amministrazione, corredati di tutti gli elementi giustificativi. I rendiconti vanno stesi da soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto il preventivo.

25) - Esposizione e fatturazione delle prestazioni -

1. Tutti coloro che, a qualunque titolo, svolgono la loro attività nella Cooperativa, si impegnano, nei limiti delle rispettive competenze, così come determinate dal C.C.N.L., dall'Accordo Nazionale per i medici libero-professionisti, da contratti con associazioni professionali o singoli sanitari, e dai Regolamenti interni, ad operare per rispettare quanto stabilito dal D.P.R. 1/3/1994 in G.U. (suppl. ord.) n. 171 del 23/7/1994, punto 8, c.5, n.1 e segg., in materia di finanziamento delle attività sanitarie, socio-sanitarie, socio-assistenziali, di ricerca e di formazione, al fine di evitare i possibili incentivi "perversi" tipicamente associati al sistema di remunerazione a prestazione.

2. E' vietato, in particolare:

- erogare prestazioni non necessarie;
- fatturare prestazioni servizi non effettivamente erogati;
- duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto od in parte inesistenti o non finanziabili.

3. Compete, comunque, al Responsabile Sanitario controllare la completezza delle cartelle cliniche e delle schede di dimissione, nonché la loro reciproca corrispondenza, con particolare riferimento alla diagnosi principale alla dimissione.

4. Compete, in ogni caso, al Responsabile Sanitario, anche attraverso un impiegato che ne abbia capacità e che sia espressamente e formalmente delegato, controllare che il S.O.S.I.A. corrisponda alle reali condizioni cliniche e assistenziali della persona ricoverata di cui si richiede il pagamento alla ASL.

CAPO V

TUTELA DEL LAVORO

26) - Tutela della dignità, della salute e della sicurezza dei lavoratori -

1. Il valore della centralità della persona è assunto anche nei rapporti di lavoro.
2. La Cooperativa si assicura che lo svolgimento del rapporto di lavoro ed il tenore dei rapporti fra i vari operatori avvengano con modalità compatibili alla dignità dei lavoratori.
3. La Cooperativa assicura ai lavoratori la possibilità di esporre situazioni o condizioni particolarmente lesive della dignità di ciascun dipendente.
4. La Cooperativa rispetta la normativa vigente in materia di promozione e tutela della salute dei lavoratori.
5. La Cooperativa si propone di praticare il costante miglioramento della sicurezza e negli ambiti di lavoro, presenti nella legislazione della salute dei lavoratori osservando tutte le regole in materia.

27) – Whistleblowing

La Cooperativa tutela gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, istituendo idonei canali di comunicazione al fine di consentire a ciascun lavoratore la possibilità di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza del segnalante.

E' vietato ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.