



CODICE ETICO

CASA DI RIPOSO “ *SEMPIONE*”

Via Cervino 4-6 Roma- tel.06995819

www.cdrsempione.com

info@salus-sempione.com



SOMMARIO

Introduzione

1-Cenni storici

2-Missione aziendale

3-Vision aziendale

4-Normative e principi della condotta etica

4.1 Principi generali

4.2 Rapporti con clientela/utenza

4.3 Rapporti con soci/dipendenti

4.4 Rapporti con terzi

5-Ambiente, Salute e Sicurezza

6-Principi etici nelle attività contabili e trattamento dei dati

6.1 Tutela della privacy

7 – Utilizzo dei beni aziendali

8 – Pubblicizzazione e diffusione codice etico



INTRODUZIONE

La Salus Sempione s.r.l.s. è una società che eroga e gestisce le attività socio-assistenziali e socio-sanitarie che vengono svolte all'interno della Casa di Riposo Sempione coerentemente con le norme nazionali e regionali. Si conforma nella condotta della propria attività ai principi di correttezza, trasparenza, lealtà e legittimità. Si impegna ad assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura rispettando l'appropriatezza, la tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del paziente, al quale garantisce tutte le informazioni sulle modalità di cura adottate.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori in genere (di seguito "destinatari"), come anche fornitori, consulenti e partners sono tenuti al rispetto di tali principi, permeandone i quotidiani comportamenti aziendali; il Codice Etico deve essere utilizzato quale strumento di garanzia e di affidabilità a significativo vantaggio degli interessi generali della Casa di Riposo.

La Salus Sempione s.r.l.s. provvederà alla condivisione, alla adesione e alla diffusione del Codice e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto delle strutture gestite o che vengano in contatto con la stessa. E' prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.

Il Codice Etico è sottoposto al ciclo di miglioramento continuo in funzione di:

- Variazioni significative nella struttura societaria, organizzativa ed infrastrutturale aziendale
- Di variazioni significative nel quadro normativo di riferimento
- Di variazioni del profilo di rischio aziendale
- Del verificarsi di incidenti e non conformità a seguito di violazioni attuali e potenziali del Codice etico stesso.

La Casa di Riposo Sempione, nella determinazione dei valori etici che guidano i soggetti che esercitano qualunque attività in nome e per conto della stessa, si conforma ai principi generali di condotta stabiliti dai trattati internazionali ratificati dall'Italia in materia di diritti dell'uomo; con particolare riferimento alla Convenzione di Oviedo per la protezione dei diritti dell'uomo e la dignità dell'essere umano riguardo all' applicazione della biologia e della medicina.



1 -CENNI STORICI

La Casa di Riposo Sempione sorge a Roma è ospitata in un immobile del 1929 di proprietà dell'ordine delle Suore della Consolazione. Trattasi di una struttura con complessivamente 74 posti letto autorizzati organizzati su 4 piani. Precedentemente l'immobile era destinato ad istituto scolastico, dal 2000 al 2017 a Casa per ferie. Dal 1 Aprile 2017 è stato adibito a Casa di Riposo per anziani.

2 -MISSIONE AZIENDALE

L'obiettivo generale della Casa di Riposo Sempione è assicurare agli anziani, in stretta collaborazione con la famiglia e con il territorio, una serie di servizi che consentano alla persona di realizzare la miglior qualità di vita possibile in relazione alle proprie condizioni psico-fisico-sociali.

Pertanto i principi fondanti della nostra missione sono:

- *La centralità dell'ospite*

La Casa di Riposo ascolta con attenzione le esigenze e i bisogni degli ospiti e delle loro famiglie ed è orientata a fornire la risposta più adeguata possibile.

- *La multiprofessionalità*

Ogni figura professionale concorre con le altre a conseguire gli obiettivi stabiliti insieme quale logica conseguenza della multidimensionalità della persona in stato di bisogno.

- *Il lavoro per obiettivi e progetti*

Consiste nell'analisi dei bisogni, nella definizione delle risposte possibili e nella programmazione e realizzazione di azioni verificabili nella loro capacità di soddisfare tali bisogni. A tal fine ogni ospite è inserito in un progetto assistenziale individuale sottoposto a verifica periodica da parte dell'equipe multiprofessionale.

- *La razionalizzazione della spesa*

La Casa di Riposo promuove la razionalizzazione della spesa attraverso una politica di acquisto basata sul miglior rapporto prezzo prestazione.

3 -VISION AZIENDALE

La Casa di Riposo Sempione è una struttura socio assistenziale per anziani che eroga servizi di qualità come risposta ai reali bisogni degli Ospiti in quanto persone fragili, da assistere al meglio nel rispetto della dignità umana. La Casa di Riposo garantisce il dignitoso soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali degli anziani, nell'ambito del piano individualizzato di assistenza predisposto per ogni ospite, sopperendo alle difficoltà



che incontrerebbe nel provvedervi con la sola propria iniziativa. Questo attraverso l'indispensabile coinvolgimento continuo degli ospiti e delle loro famiglie, per quanto possibile, sia nella fase di organizzazione e gestione del servizio sia nella fase di valutazione, affinché siano soggetti attivi nella comunità in cui sono inseriti e protagonisti del loro progetto assistenziale.

La Casa di Riposo Sempione pone al centro della propria attività l'ospite nella sua visione olistica; è attenta ai bisogni di quest'ultimo, avendo un autentico orientamento alle esigenze del territorio tentando di costruire una rete sociale. Vuole essere capace di soddisfare attraverso interventi articolati, flessibili e personalizzati, i bisogni delle persone fragili con particolare riferimento alla domanda di servizi socio assistenziali e socio-sanitari, coniugando insieme professionalità ed efficienza nel rispetto della soggettività delle persone e della libera scelta.

L'edificio nel quale si trova, è sito in una zona centrale di Roma facilmente accessibile da mezzi pubblici e privati in modo tale da permettere la partecipazione attiva degli ospiti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite da parte dei familiari. Inoltre risponde ad elevate caratteristiche di qualità estetica.

4 -NORMATIVE E PRINCIPI DELLA CONDOTTA ETICA

La Società con l'adozione del presente Codice Etico intende impedire ed ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge e favorire il miglioramento della qualità dell'attività erogata, tenendo in considerazione i valori espressamente individuati e dichiarati dall'organizzazione.

Nello svolgimento di tutte le attività tese al raggiungimento delle finalità statutarie, agirà sempre avendo come base i seguenti principi generali:

- Rispetto della Costituzione, in particolare degli articoli 2, 3, 32 e 38;
- Rispetto della normativa vigente in ogni ordine e grado, in particolare delle leggi e dei regolamenti riguardanti la materia dei servizi socio-sanitari, propria dell'attività istituzionale della struttura.
- Rispetto della legge n. 328 del 2000, nei suoi capisaldi relativi alla qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza;
- Rispetto dei principi di:
 - Universalità del diritto di accesso e uguaglianza di trattamento nel rispetto della specificità del bisogno;
 - Libertà di scelta nel rispetto della appropriatezza delle prestazioni;
 - Riconoscimento e valorizzazione del ruolo della famiglia;
 - Mantenimento e reinserimento nel proprio ambiente familiare e sociale dei soggetti in difficoltà;



- Perseguimento dell'effettività e dell'efficacia delle prestazioni erogate;
- Rispetto della Carta dei Diritti della persona anziana
- Rispetto della Carta dei Servizi approvata dall'Amministrazione della struttura;
- Rispetto dei regolamenti, delle circolari e dei protocolli interni approvati dall'Amministrazione della struttura.

Nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere comportamenti in violazione di leggi, regolamenti e principi del presente Codice Etico, con il pretesto di voler favorire l'Ente.

In questa prospettiva, la Salus Sempione srls e tutti gli organi societari:

- agiscono nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo ed evitano nei rapporti con gli interlocutori ogni illegittima discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle convinzioni religiose;
- rifiutano ogni comportamento illegittimo anche quando sia posto in essere con l'intento di perseguire l'interesse della Società.

Sono di fondamentale importanza la tutela della privacy e della dignità della persona, con particolare attenzione a quegli aspetti legati alla malattia.

I principi di *trasparenza e lealtà* implicano l'impegno di tutti i destinatari a fornire in modo chiaro e completo le informazioni; comportano, altresì, la verifica preventiva della veridicità e della ragionevole completezza delle informazioni comunicate all'esterno e all'interno.

4.1 Principi generali

La Casa di Riposo Sempione si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti nei rapporti con l'Azienda e con la Pubblica Amministrazione. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, richiesta di favoritismi (diretti o indiretti). Si impegna a definire dei protocolli tracciabili, trasparenti in merito alla movimentazione delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita per impedire la commissione di reati.

4.2 Rapporti con l'utenza

Tutti i dipendenti e collaboratori della Casa di Riposo Sempione sono tenuti a perseguire la massima soddisfazione degli utenti assicurando che le informazioni trasmesse in merito ai servizi erogati agli ospiti siano complete e veritiere, in modo da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli.

Nel dare informazioni agli ospiti sul proprio stato socio assistenziale non si utilizzano



strumenti di persuasione e nè si da atto a comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione dei servizi.

4.3 Rapporti con dipendenti/collaboratori

La Casa di Riposo Sempione si impegna a diffondere il Codice Etico tra tutti i dipendenti e collaboratori.

Inoltre tutti i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti che violino il Codice Etico;
- Rivolgersi ai propri superiori per quanto riguarda chiarimenti sul Codice;
- Riferire tempestivamente le violazioni o qualsiasi richiesta sia stata fatta loro di violazione
- Collaborare per la verifica dell'attuazione.

Il dipendente /collaboratore non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri. Qualsiasi segnalazione agli Organismi preposti non veritiera o fatta in malafede verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

I dipendenti/collaboratori sono tenuti ad avere una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi indipendentemente dalla loro posizione gerarchica; inoltre sono tenuti a conservare con rispetto tutti i beni aziendali messi a loro disposizione in quanto facenti parte del Patrimonio Aziendale.

I dipendenti/collaboratori sono, altresì, tenuti a non svolgere attività che entrino in conflitto di interesse e sono tenuti a maturare la propria esperienza e conoscenza, stimolando anche quella dei propri collaboratori.

4.4 Rapporti con terzi

A) Partners

Il comportamento dei soggetti che collaborano con la struttura, oltre che in sintonia con le politiche aziendali, deve essere improntato ai principi di professionalità, diligenza e correttezza sanciti nel presente Codice Etico.

I collaboratori qualora soggetti ai propri codici di deontologia professionale sono tenuti al rispetto degli stessi.

La Salus Sempione srls si impegna ad evitare con qualunque mezzo a sua disposizione eventuali illeciti favoritismi nella selezione od assunzione dei propri collaboratori e partners.

B) Fornitori

Nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con i clienti si attiene alle norme di legge, ai principi del codice etico, ai contratti e alle procedure interne. I dipendenti addetti ai rapporti con i fornitori esterni o con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi e alla gestione dei rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi, segnalando all'Ufficio preposto l'insorgenza di tali situazioni. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:



- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società;
- segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali agli addetti.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forma di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore o comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter intendersi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio responsabile e documentata in modo adeguato.

C) Rapporti con gli enti e le associazioni

La Salus Sempione srls:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti o candidati e si astiene da qualsiasi pressione nei confronti di esponenti politici;
- favorisce la presenza di Associazioni di volontariato sulla base di progetti condivisi finalizzata a migliorare la qualità di vita del paziente tramite attività di socializzazione e animazione.

D) Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa

La Salus Sempione srls si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso la Direzione a ciò deputata, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla struttura e nel rispetto della normativa regionale vigente in materia. I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Direzione.

5 – AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

Si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza sul lavoro. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di



dipendenti e collaboratori i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Per tali motivi:

- tutto il personale aziendale deve sistematicamente, puntualmente e scrupolosamente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il personale aziendale avente funzioni di coordinamento di risorse umane deve far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il personale aziendale avente funzioni di coordinamento o di interfacciamento con fornitori, prestatori d'opera e collaboratori esterni deve far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Nessun dipendente o collaboratore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

6 - PRINCIPI ETICI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E TRATTAMENTO DEI DATI

La Salus Sempione srls osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della struttura, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto;

È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni,



falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

6.1 - Tutela della privacy

Le attività erogate dalla struttura richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, software), etc.

Le banche-dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali e sensibili protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Tutte le attività inerenti al trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali, di dati sensibili o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia. È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Casa di Riposo Sempione si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e alle metodologie di erogazione dei servizi o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;



- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy tutti gli operatori aziendali devono utilizzare gli strumenti informatici e telematici in modo corretto e legittimo evitando ogni uso che abbia per finalità il danneggiamento di 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'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, elusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

7- UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

E' compito di ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

I beni idonei all'utilizzo previsto in quanto guasti, fuori manutenzione o comunque sprovvisti delle caratteristiche tecnico funzionali tali da garantirne un utilizzo sicuro, devono essere identificati e conservati in modo da impedirne l'utilizzo. Tutti i dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo devono rispettare le apposite politiche di sicurezza per la gestione e l'utilizzo delle risorse loro assegnate (computer fissi e portatili, software, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi esterni all'Azienda, etc.).

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà dell'Azienda e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dall'azienda.

Inoltre devono attenersi sistematicamente e rigorosamente alle disposizioni applicabili in materia di sicurezza delle informazioni.

8 - PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Al fine di garantire la sua osservanza e la sua efficacia, la Salus Sempione srls si fa carico di diffondere il presente documento.

In particolare, Salus Sempione srls s'impegna:

- a diffondere il Codice Etico ed a curare il suo periodico aggiornamento;
- a mettere a disposizione ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione;



- a controllare il rispetto dei principi in esso contenuti;
- a far svolgere dall'organismo di vigilanza verifiche in ordine ad ogni segnalazione di violazioni di norme previste nel Codice Etico ed attuare, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie.

Il presente documento sarà distribuito a tutti coloro che collaborano a vario titolo con la Casa di Riposo e in particolare ai dipendenti affinché, una volta costituito il rapporto di lavoro, il dipendente o il dirigente sia conscio dei valori morali, dei criteri di comportamento generali e specifici che permeano qualsiasi attività che pone in essere.