

el nostre
CODI^èTIC

Compromisos Ètics d'Hospital Plató
Compromesos amb les persones



é

Codi Ètic Hospital Plató
©Hospital Plató
anna.jover@hospitalplato.com

Tercera edició juliol 2015
Coordinació Direcció de Gestió Social i Corporativa
Disseny Unitat Màrqueting i Comunicació
Impressions Gertograf SL

Índex

Introducció Dra. Begoña Román Maestre	7
Presentació Dr. Jordi Pujol Colomer	11
Codi de Bones Pràctiques del Patronat	15
Codi de Bones Pràctiques del Comitè de Direcció	23
Codi de Bones Pràctiques dels/de les Professionals	31
Guia de Comportament Ètic	45
Adhesió i compromís al Pacte Mundial de les Nacions Unides	61
Política d'anticorrupció	65
Comissions i comitès implicats en la redacció	71

introducció

Begoña Román Maestre

Professora de la Facultat de Filosofia de la Universitat de Barcelona.
Presidenta del Comitè d'Ètica de Serveis Socials de Catalunya.



Un codi ètic no és un mer document, és una declaració de principis, valors i normes pels quals es vol ser coneguda, reconeguda, valorada i avaluada una organització. Amb aquesta declaració es vol fer explícita la voluntat de ser i de perseverar en el ser, malgrat el pas per ella de les persones que en formen part al llarg del temps, i per seguir gaudint de la confiança en ella dipositada.

Un codi ètic parla sobre qui es vol ser, com es vol treballar, i per això recorda les expectatives: què es pot esperar en rigor dels que intervenen en l'organització. I com tota organització és una institució humana, i per tant, sotmesa al pas del temps, cal continuament pensar en què cal introduir, què millorar, què nombrar d'altra manera, què superar i corregir per mala pràctica. Tot plegat el codi pot recollir, com fa aquest de l'Hospital Plató, les bones pràctiques, que no ho són perquè així ho considera el que la de dur a terme, sinó que és la pràctica a seguir, sigui qui sigui el que en aquell moment concret la realitza: les bones pràctiques es discuteixen, es consensuen, s'escriuen, es donen a conèixer, s'avaluen, i tanmateix eradiquen les pràctiques dolentes.

Però el codi és més que una declaració pública de principis i valors per mantenir la confiança en la qualitat assistencial; també és un full de ruta al que consultar quan hi ha discrepàncies a l'hora de treballar en l'organització i prendre decisions representant-la (professionals, patronat i directius). El codi és un document viu, serveix per a, apel·lant a ell, discutir quin curs d'accions serà més coherent amb l'ethos organitzatiu; serveix per a les noves incorporacions de professionals, per explicitar què s'espera d'ells, perquè no només és una qüestió de perícia i acreditacions tècniques, sinó també de compromisos alineats amb els dels equips i l'organització, que acaben quallant en les virtuts, en les maneres de ser i de fer que, a més de qualitat, donen calidesa. També serveix un codi per, des d'ell, esbrinar quines iniciatives emprendre sense perdre identitat ni generar arbitriietat segons qui hagi de prendre la decisió o fer el protocol.

Explicitar totes aquestes qüestions és necessari precisament perquè és molta gent la que forma part de l'organització (tots els grups d'interès); però és que, a més, en societats moralment plurals i vertiginosament canviats, és més necessari dialogar sobre com transformar l'organització per a que no es deformi, o es quedi al darrera dels canvis que cal implementar per estar a l'alçada del temps i la confiança, sempre aprenent continuament, amb orgull per la tasca feta, i alts de moral per haver cooperat i participat.

Agraieixo a l'Hospital Plató totes les seves iniciatives en aquesta tasca comuna d'anar fent de l'ètica quelcom viu i apassionant: llarga vida al projecte!



Begoña Román Maestre

presentació

Jordi Pujol Colomer

Director General d'Hospital Plató



Fa anys vam començar a treballar en el desenvolupament del nostre primer Codi Ètic, publicat i presentat al setembre de 2005. Els esforços i el treball que va suposar l'elaboració del Codi Ètic no van acabar amb la seva publicació sinó que, a través dels/de les professionals i les diferents comissions hem avançat i dut a terme la seva implementació, tot això, impregnant la nostra realitat, tant a nivell organitzatiu com a nivell individual. Com és lògic, aquesta és una tasca lenta en la que les polítiques i objectius a aplicar han d'ajudar a fer possible que la Ètica s'entengui com una forma de gestionar, de treballar i de tractar-nos entre nosaltres.

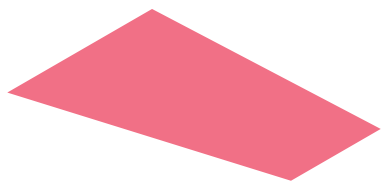
Cinc anys després de la publicació del Codi Ètic i amb l'experiència acumulada al llarg d'aquest temps, hem considerat oportú rellegir, reavaluar i actualitzar el nostre Codi, per seguir avançant en la Ètica com a forma de ser de l'organització.

El treball de redacció i edició ja està fet, ara ve la part important i al mateix temps la més difícil: convertir aquest Codi en una eina útil per seguir en el camí de dotar al nostre Hospital d'uns valors fermes que permetin millorar comportaments propis i envers a la resta. I aquesta és una feina de tots/es.



Jordi Pujol Colomer

codi de bones pràctiques del Patronat



CONDUCTES I COMPORTAMENTS EN RELACIÓ ALS/A LES PATRONS/ES

PRIMERA. Els/les patrons/es han de participar activament en les reunions del Patronat, així com participar activament en las tasques que li hagin estat assignades. Cal que el Patronat vetlli per l'assistència continuada de cadascun/a dels/de les patrons/es, així com preveure el seu recanvi per absències reiterades no justificades.

SEGONA. Els/les patrons/es han d'oposar-se a tot acord contrari als Estatuts de la Fundació o contrari a la Llei i Reglaments aplicables a l'entitat, i en qualsevol cas vetllar perquè totes les decisions del Patronat s'ajustin a les finalitats fundacionals.

TERCERA. Els/les patrons/es han de mantenir en secret tota aquella informació o dades que rebin en el desenvolupament del seu càrrec i relacionades o no amb la Fundació, no podent fer-ne cap ús directe o indirecte adreçat a obtenir un benefici o avantatge particular. El deure de secret es manté actiu malgrat es deixi de formar part del Patronat.

QUARTA. Els/les patrons/es han d'abstenir-se de participar a les deliberacions i votacions respecte qualsevol assumpte en el que puguin tenir concurrència d'un interès particular (*).

(*) Es considera interès particular en conflicte del/de la patró/na persona física aquell que afecta al seu cònjuge, a altres persones amb qui estigui especialment vinculat per lligams d'afectivitat, als seus parents en línia recta sense limitació i en línia col·lateral fins al quart grau de consanguinitat o el segon d'afinitat, a les persones jurídiques en les que exerceixi funcions d'administració o en les quals constitueixi, directament o per mitjà d'una persona interposada, una unitat de decisió.

(*) Es considera interès particular en conflicte del/de la patró/na persona jurídica aquell que afecta als seus administradors o apoderats, als socis de control i a les entitats que hi formin una unitat de decisió.

CINQUENA. Els/les patrons/es i les persones indicades a la norma anterior (excepte en els casos en que consti degudament justificat i aprovat pel Patronat):

- No mantindran relació professional o laboral retribuïda amb la Fundació.
- No poden participar en societats constituïdes o participades per la Fundació.
- No poden establir contractes de compravenda o arrendament de béns immobles o de béns mobles d'extraordinari valor, de préstec de diner, ni de prestació de serveis amb la Fundació.
- No podran desenvolupar serveis en empreses o societats privades participades per la Fundació durant els 2 anys següents al cessament com a patró/na.

SISENA. En cas que els/les patrons/es tinguin dret a percebre una remuneració de la Fundació pel desenvolupament d'una activitat diferent de la pròpia del càrrec de patró/na, aquesta haurà de complir les previsions que la llei estableix per aquests casos i especialment restar subjecte als següents principis:

- La remuneració no podrà ser superior, en cap cas, a la que sigui habitual o raonable, segons les normes pròpies dels Col·legis professionals o las fixades pel mercat.
- La remuneració en cap cas podrà establir-se a través de contractes blindats de prestació de serveis, per temps, remuneració o indemnització.
- El pagament de la remuneració dels serveis s'efectuarà, en tot cas, un cop prestats aquests o amb periodicitat prèviament fixada i ja vençuda.

SETENA. Els/les patrons/es hauran d'abstenir-se de provocar despeses innecessàries en la gestió ordinària i en l'execució d'inversions de la Fundació.

VUITENA. Els/les patrons/es s'abstindran de fer ús particular dels béns i drets propis de la Fundació.

NOVENA. Els/les patrons/es no podran beneficiar-se de les oportunitats de negoci que hagin conegut per raó del seu càrrec.

DESENA. Els/les patrons/es que siguin representants d'institucions (públiques o privades) es deuen a la Fundació i no als interessos i/o les finalitats de l'organització d'origen, en exercici de la sobirania del Patronat que s'exerceixi amb total independència i d'acord amb el fi fundacional.

ONZENA. El/la patró/na té el deure d'adquirir els coneixements necessaris complementaris per dur a terme correctament la seva funció, així com el dret i el deure de sol·licitar la informació necessària per a l'exercici correcte del càrrec.

CONDUCTES I COMPORTAMENTS EN RELACIÓ AL PATRONAT

DOTZENA. El Patronat vigent ha d'informar a aquells nous/ves patrons/es dels paràmetres rellevants (històrics, econòmics i tendències programàtiques actuals) de la Fundació. També de les responsabilitats que implica el càrrec i explicitar genèricament quines aportacions s'espera del/de la nou/va patró/na.

TRETZENA. El Patronat es subjectarà a les normes d'inversió, temporal o definitiva, que s'hagin fixat com a criteri general ajustat a les finalitats socials i a la normativa vigent.

CATORZENA. El Patronat ha de reclutar com a nous/ves patrons/es a persones potencialment adequades en cada moment.

QUINZENA. El Patronat ha de preveure que els estatuts regulin el seu propi funcionament de manera eficaç i àgil.

SETZENA. El Patronat pot crear comissions complementàries per aportar suggeriments estratègics o per mantenir vinculades amb la Fundació persones que han estat rellevants en la seva història, però mai cal oblidar que el Patronat és l'únic i exclusiu òrgan de govern de la Fundació.

DISSETENA. El Patronat promourà una gestió prudent, transparent i responsable dels recursos de la Fundació.

DIVUITENA. El Patronat mai podrà acceptar cap oportunitat de negoci o avantatge que li exigeixi actuar de manera contrària a l'ètica i als valors de la Fundació.

DINOVENA. El Patronat en cap cas permetrà que la Fundació mantingui relacions amb altres organitzacions que puguin originar-li conflicte amb els propòsits, els objectius i/o els valors de la Fundació.

VINTENA. El Patronat vetllarà perquè els comportaments empresarials i de gestió de la Fundació siguin respectuosos i curosos amb:

- La normativa vigent.
- La contractació i integració de persones discapacitades.
- El respecte al medi ambient.
- L'eficiència energètica.
- La conciliació de la vida familiar i laboral.
- La no discriminació per raons de raça, sexe i/o religió.

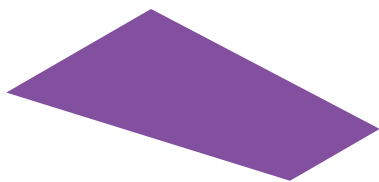
En qualsevol cas, l'entitat orientarà les seves actuacions a potenciar els valors de l'Hospital Plató i del Pacte Mundial de les Nacions Unides.

Solidaritat amb les persones i l'entorn
Vocació d'excel·lència
Transparència i compromís ètic
Tracte humà i personalitzat

Valors

d'Hospital Plató

codi de bones pràctiques del Comitè de Direcció



El Comitè de Direcció assumeix el conjunt de normes, valors i principis de la Fundació i que aquests han de constituir, inspirar i presidir en tot moment l'actuació dels seus membres.

En aquest sentit, el Comitè de Direcció assumeix que la seva actuació va adreçada als diferents grups d'interès, principalment:

- Al client extern, representat per totes aquelles persones que s'adrecen a la Fundació.
- Al client intern, constituït pel capital humà de la Fundació.
- A la Fundació mateixa.
- A la ciutadania en general.
- Als proveïdors.
- A l'Administració.

El possible conflicte d'interessos entre els diferents tipus de clients s'haurà d'intentar resoldre sempre tenint en compte que l'objectiu últim del Comitè de Direcció és la continuïtat i pervivència de la Institució.

En definitiva, l'objectiu de les persones que integren el Comitè de Direcció ha de ser, no només l'assoliment de l'excel·lència humana i professional, amb tot el que això comporta, sinó també, i de manera molt especial, la satisfacció del client en tot allò que fa referència a la valoració i percepció de l'actuació del Comitè de Direcció.

Aquesta vocació de servei exigeix, a la vegada, mantenir sempre una actitud oberta i sensible als suggeriments dels clients i una disposició permanent a adoptar totes aquelles actuacions que siguin precises per tal de corregir possibles deficiències o errades i introduir les millores adients. D'acord amb això, l'actuació del Comitè de Direcció ha d'estar presidida pels més alts nivells de qualitat, per tal que els clients obtinguin en tot moment la solució més adequada, eficaç i eficient a allò que ens encomanen.

Aquesta exigència de qualitat requereix l'adequada formació dins l'àmbit de les especialitats i/o competències de les persones integrants del Comitè de Direcció.

A aquests efectes, el Comitè de Direcció assumeix el compromís d'assegurar una accessibilitat i transparència adients a cada situació.

Totes les persones que integren el Comitè de Direcció reconeixen el valor de la Fundació com a Institució col·lectiva, tant en la seva vessant interna com en la de la relació amb els clients.

En la **vessant interna** això implica i exigeix, entre d'altres, el següent:

- Compartir amb generositat i en interès de tots/es el coneixement i l'experiència.
- Evitar competències internes entre les persones que integren el Comitè, anteposant en tot moment els interessos de la Fundació per damunt dels particulars de l'àrea competent de cada integrant.
- Compromís amb la formació contínua de les persones que en formen part.
- Habilitar canals adequats de comunicació amb tota l'organització.

En la **vessant externa** aquest valor implica i exigeix el següent:

- La capacitat de realitzar i coordinar el treball en equip de manera harmoniosa.
- L'actuació dels integrants del Comitè de Direcció haurà de ser sempre lleial, objectiva i ponderada en l'anàlisi de la situacions, ometent tota consideració personal en la presa de decisions.
- Les comunicacions d'Hospital Plató s'han de regir pel Codi de Conducta Publicitària basat en el Codi Internacional de Pràctiques Publicitàries de la Càmera Internacional de Comerç i els seus principis bàsics: veracitat, legalitat, honestetat i lleialtat de les comunicacions. La finalitat de seguir aquest Codi de Conducta Publicitària és garantir unes comunicacions d'Hospital Plató veraces, legals, honestes i lleials. Les normes deontològiques del Codi de Conducta Publicitària estan incloses en el Pla de Comunicació d'Hospital Plató, d'accés públic i revisable anualment.

CONDUCTES I COMPORTAMENTS EN RELACIÓ AL COMITÈ DE DIRECCIÓ

El Comitè de Direcció ha de tenir sempre una actitud conforme a les normes ètiques comunament acceptades. Per aquesta raó, les persones que l'integren, en el desenvolupament de la seva activitat, hauran d'abstenir-se de realitzar qualsevol actuació o activitat que, tot i no ser rebutjable des del punt de vista legal o social, pugui ser qüestionable des del punt de vista ètic.

Els compromisos que s'exposen són mereixedors no solament d'una salvaguarda deontològica, ans també de tutela, tenint en compte els interessos de la Fundació, els dels seus integrants i els de la societat civil a la qual, en definitiva, dediquem els nostres esforços.

A aquests efectes, i sense perjudici d'observar de manera rigorosa i estricta els principis ètics i jurídics que regulen la societat, els integrants del Comitè de Direcció posaran especial èmfasi en l'observança dels següents valors:

PRIMER. INTEGRITAT

El Comitè de Direcció es sustenta en l'estricta i continua observança de conductes justes, raonables i honestes tant des del punt de vista professional com personal.

Les opinions han de ser exposades amb claredat i sense reserves mentals, respectant la dissidència i basant-se no només en el coneixement tècnic sinó també en el bon judici i prudència.

SEGON. LLEIALTAT

Com a integrants del Comitè de Direcció, totes les persones que el formen es vinculen al mateix i entre si. Aquest principi ha de presidir el conjunt de les relacions entre els seus membres.

Cap a l'exterior, la principal expressió d'aquest principi constitueix la preeminència dels interessos de la Fundació sobre qualsevol altre.

En la vessant interna, la franquesa, la solidaritat i el respecte són pilars bàsics sobre els quals s'assenten les relacions entre els seus membres.

TERCER. INDEPENDÈNCIA

La independència constitueix el principi bàsic del funcionament del Comitè de Direcció per tal d'assegurar la qualitat de les seves decisions, essent gairebé una exigència deontològica.

Només una situació de total independència de judici i acció –sense elements que la limitin, modifiquin, mediatitzin o puguin representar un conflicte d'interessos o plantejar qualsevol situació d'incompatibilitat, i sense perjudici de les opinions legals o tècniques que l'assumpte pugui exigir– permet adoptar una decisió amb llibertat de criteri.

Per aquesta raó, si fos el cas, tot membre del Comitè de Direcció s'abstindrà de votar en qualsevol qüestió en la qual la seva opinió cregui que està viciada per alguna de les condicions abans esmentades.

QUART. DIGNITAT I RESPECTE

El comportament dels integrants del Comitè de Direcció haurà d'estar presidit per la honradesa, la rectitud, la lleialtat i la diligència, honorant així la tradició de la Fundació i la seva imatge pública.

CINQUÈ. SECRET I CONFIDENCIALITAT

El secret i la confidencialitat de les qüestions tractades en el sí del Comitè de Direcció, constitueix una obligació inexcusable per tots els seus membres, tant pel que fa a les qüestions de caire general com a les que afecten directament a les àrees de cada un dels seus membres.

Aquesta obligació s'haurà de traslladar als/a les col·laboradors/es que per raó de l'assumpte n'hagin de tenir coneixement.

SISÈ. TRACTAMENT DE LES INCOMPATIBILITATS

Si en qualsevol dels assumptes a tractar pel Comitè de Direcció, un o varis dels seus membres creuen que poden incórrer en incompatibilitat per qualsevol raó, la persona afectada o afectades així hauran de manifestar-ho i hauran d'abstenir-se en la discussió de l'assumpte i d'influir de qualsevol manera en l'opinió de la resta de membres.

SETÈ. TRANSPARÈNCIA I FORMACIÓ

El Comitè de Direcció reconeix que per a dur a terme la seva activitat en els temes exposats, la formació contínua és una eina indispensable.

Tanmateix la transparència ha de contribuir a que la seva activitat sigui considerada una aportació a la sostenibilitat de la Institució.

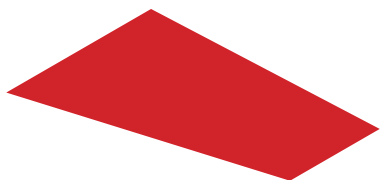
VUITÈ. ADOPCIÓ D'ACORDS

L'adopció d'acords en el sí del Comitè de Direcció es durà a terme després de les deliberacions necessàries i buscant sempre el consens.

En la discussió de qualsevol assumpte, els diferents membres del Comitè de Direcció actuaran d'acord amb la seva consciència i prescindint de qualsevol perjudici aliè al mateix. Si consideren que la seva objectivitat està afectada per factors aliens hauran d'abstenir-se en la valoració de l'assumpte del que es tracti.

Un cop presa una decisió, aquesta serà assumida com a pròpia per totes les persones integrants del Comitè de Direcció.

codi de bones pràctiques dels/ de les Professionals



COMPROMÍS DE SECRET PROFESSIONAL

PRIMERA.

En tant quant els/les professionals d'Hospital Plató col·laboren en el procediment de tractament de les dades de caràcter personal, es comprometen a garantir el secret professional, obligació que es mantindrà, fins i tot, un cop finalitzada la relació laboral amb l'Entitat.

SEGONA.

Els/les professionals d'Hospital Plató només tindran accés a les dades de caràcter personal per aquelles tasques que comportin la realització de les activitats pròpies de les seves funcions, i en cap cas les utilitzaran amb una altra finalitat que no sigui l'establerta en els seus convenis de pràctiques o col·laboració formalitzats amb l'Entitat.

TERCERA.

Cap treballador/a podrà extreure dades o documents que continguin dades de caràcter personal propietat d'Hospital Plató, utilitzant dispositius d'emmagatzematge, correus electrònics, impressions, o qualsevol altre mitjà disponible. En cas de ser necessari, es tramitarà per escrit la pertinent autorització del/de la responsable del fitxer, i es seguiran les indicacions de seguretat proporcionades.

CODI DE CONDUCTA TELEMÀTIC I BON ÚS DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ

OBJECTIUS

- El present codi de conducta té per objectiu garantir el bon ús dels mitjans tècnics i informàtics propietat d'Hospital Plató.
- Tanmateix, pretén fer conscients a tots/es els/les professionals dels avantatges que comporta una bona utilització de la xarxa de comunicacions, i la millora en la distribució dels recursos col·lectius.
- El present codi de conducta pretén conscienciar als/a les usuaris/es sobre la seguretat en els equips informàtics i de comunicació, tant dins com fora de les instal·lacions de l'Hospital. Per tant, les normes i regles del codi s'han d'adoptar també en el supòsit que l'usuari tingui accés a la xarxa de l'Hospital des d'ordinadors o altres dispositius situats fora de les instal·lacions del mateix.

MOTIUS

- L'establiment de les pautes contingudes en el present codi de conducta ve motivat per la necessitat d'establir regles clares que determinin un ús adient i eficient de les comunicacions i evitin determinades pràctiques consistents en la utilització incorrecta o inadequada dels mitjans de comunicació electrònics.
- El present codi també pretén conscienciar als/a les usuaris/es d'Hospital Plató de la necessitat d'utilitzar correctament les eines informàtiques per garantir els compromisos de qualitat i confidencialitat envers els nostres clients i la resta de professionals del centre.
- És per això que els/les professionals d'Hospital Plató han d'actuar amb respecte a l'entitat en la que s'integren, als clients de la mateixa i a les persones amb les que treballa. Hospital Plató ha adquirit un nivell de compromís respecte a la seva informació, que no ha de revelar-se a terceres persones.

- La introducció de les noves tecnologies de la informació en el sí de l'Hospital incrementa exponencialment els riscos que es poden generar davant qualsevol eventual revelació d'informació fora de l'entorn de l'Hospital. Aquest aspecte és especialment significatiu en un centre de salut, on el contingut de la nostra activitat és sensible, i per tant, ha de ser auditable. En conseqüència, i considerant aquest caràcter sensible i estrictament confidencial de la informació generada, i amb el fi i ferm propòsit de garantir tal informació, Hospital Plató té l'obligació d'auditar i controlar la utilització per part dels/de les usuaris/es de les eines informàtiques i de comunicació existents en el sí de l'Hospital.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

- Les normes incloses en el present codi seran d'aplicació a tots/es els/les professionals d'Hospital Plató. En conseqüència, les regles estipulades en el present codi resulten d'aplicació a tots els llocs i centres de treball de l'Hospital, i a la totalitat del personal d'alta als sistemes d'informació, amb independència que la prestació principal del seu servei sigui assistencial, administrativa, directiva, de suport o qualsevol altra.

- El codi de conducta resulta igualment d'aplicació per totes les comunicacions realitzades mitjançant la xarxa de l'hospital que s'hagi posat a disposició dels/de les usuaris/es.

- El codi de conducta complementa les normes d'ús d'obligat compliment, especificades en la normativa d'ús dels sistemes d'informació i mitjans informàtics.

PRIMERA.

Els mitjans tècnics i informàtics posats a disposició dels/de les professionals d'Hospital Plató, són propietat de l'empresa. Entre aquests mitjans s'inclouen els equips informàtics o telefònics, els programes i sistemes que faciliten l'ús de les eines informàtiques, l'accés a les xarxes interna i externa, així com la utilització d'una bústia de correu electrònic / e-mail o de qualsevol altre mitjà de comunicació i/o gestió de dades que Hospital Plató posi en cada moment a disposició dels/de les seus/ves professionals per la realització de la prestació de serveis objecte de l'activitat laboral de l'entitat. Aquests instruments propietat de l'empresa miren de garantir la rapidesa i eficàcia en la prestació dels seus serveis.

SEGONA.

Queda prohibit l'ús personal o extra-professional d'aquests equips, software relacionat i connexions a Internet.

TERCERA.

Queda prohibit alterar els equips ni connectar altres dispositius a iniciativa del/de la treballador/a, sense comptar amb l'autorització expressa i supervisió de la Unitat de Sistemes d'Informació Hospitalària (USIH).

QUARTA.

Les dades personals a les que té accés el personal només seran utilitzades amb la finalitat de la prestació dels serveis del centre, garantint el compromís de confidencialitat i ètica professional.

CINQUENA.

Cada usuari/a amb accés informàtic a les dades de caràcter personal, garantirà que les dades que surten dels sistemes d'informació, ja sigui per pantalla, impressores i altres dispositius connectats, no puguin ser visualitzades per altres persones.

SISENA.

Quan un/a col·laborador/a finalitzi la seva jornada laboral o deixi el seu lloc de treball durant un període de temps igual o superior a 15 minuts, tancarà les aplicacions amb les que ha estat treballant i finalitzarà la seva sessió com a usuari/a.

SETENA.

Cada usuari/a és responsable de la confidencialitat de la seva clau d'accés, i en el cas que la mateixa sigui coneguda fortuïtament per persones no autoritzades, haurà de notificar-ho al/a la Responsable de Sistemes d'Informació per registrar-ho com a incidència i procedir al seu canvi.

VUITENA.

Queda prohibit utilitzar la clau d'identificació o password d'un altre usuari/a, tret d'autorització expressa i per escrit del/de la propietari/a de la clau, o del/de la cap superior immediat/ta.

NOVENA.

Cada usuari/a que té accés a dades de caràcter personal, quan accedeixi a aquestes dades mitjançant la seva clau d'usuari/a informàtic/a, haurà de procurar que aquesta clau no sigui visualitzada per ningú que la pogués utilitzar sense autorització.

DESENA.

Cada col·laborador/a haurà de canviar la seva contrasenya com a mínim cada 90 dies i haurà de tenir activat el bloqueig de pantalla quan transcorrin 10 minuts sense activitat, i per tant, tornar a introduir la clau d'usuari per accedir a les dades.

ONZENA.

En cas de ser necessària la creació de fitxers temporals que continguin dades de caràcter personal, aquests hauran de ser creats en la mateixa ubicació que els originals per garantir les mesures de seguretat adients. L'usuari/a serà responsable de l'eliminació d'aquests fitxers temporals quan ja no siguin necessaris per la finalitat que es van crear.

DOTZENA.

L'accés a informació confidencial des de fora de la xarxa d'Hospital Plató, sempre s'haurà de fer mitjançant VPN (Xarxa Privada Virtual, amb les seves sigles en anglès). Aquest accés serà degudament autoritzat i caldrà seguir en tot moment les indicacions i recomanacions del personal de la Unitat de Sistemes d'informació Hospitalària (USIH).

TRETZENA.

A partir de la finalització de la col·laboració amb Hospital Plató, no es podrà tenir accés als equips informàtics ni als arxius continguts en dits equips, ni a la xarxa, ni a la bústia de correu.

CATORZENA.

En el supòsit que l'ex-treballador/a tingui en el seu poder determinats mitjans o equips informàtics (portàtils, CDs, smartphones, memòries USB, etc.) haurà de tornar-los immediatament a la finalització de la seva col·laboració.

QUINZENA.

La informació de caràcter confidencial inclosa en els arxius i documents, no podrà enviar-se mitjançant cap tipus d'eina a terceres persones o empreses diferents de les que ho hagin de rebre.

SETZENA.

La instal·lació de programes informàtics s'ha de realitzar sempre amb autorització prèvia i sota supervisió de la USIH. És requisit indispensable per la instal·lació disposar de les llicències oportunes per la utilització de software. La instal·lació de productes freeware, shareware o versions d'avaluació, haurà de ser autoritzada prèviament per la Comissió de Sistemes d'Informació.

DISSETENA.

Queda prohibit instal·lar i/o utilitzar mitjans de reproducció (fotografies, vídeos, salvapantalles, animacions, etc.) de contingut ofensiu o atemptatori contra la dignitat de la persona, o de contingut discriminatori sexual.

DIVUITENA.

L'ús d'adreces personals (tipus webmail, Gmail, Hotmail, etc.) queda fora de l'esfera laboral i exempt de responsabilitat per Hospital Plató. Per tant, la seva gestió com el seu ús és competència del/de la professional, no en la seva qualitat de treballador/a d'Hospital Plató sinó de titular del compte de correu. En aquest sentit, en aquesta adreça de correu no podrà figurar, ni tan sols parcialment, cap referència directa i indirecta a Hospital Plató.

DINOVENA.

Hospital Plató quedarà exempt de responsabilitat per la utilització il·legal o inadequada d'aquest correu electrònic personal del/de la professional. Els/les treballadors/es d'Hospital Plató poden fer ús d'aquestes adreces de correu electrònic personal per missatges particulars, aliens a l'activitat professional d'Hospital Plató. L'ús del correu electrònic personal en horari de feina només podrà ser ocasional, havent de restringir al màxim la seva utilització dins la jornada laboral, per no interferir en el normal desenvolupament de l'activitat. Igualment, ha de respondre en qualsevol cas, a les regles i normes estipulades en la present normativa que resultin d'aplicació.

VINTENA.

Es prohibeix expressament la interceptació i/o ús no autoritzat del correu d'altres treballadors/es o usuaris/es d'Hospital Plató.

VINT-I-UNENA.

Hospital Plató es reserva la facultat de revisar periòdicament, a través dels serveis tècnics, les dades de les connexions i accessos a la xarxa, a Internet i al correu electrònic professional, des dels equips utilitzats pels/per les treballadors/es en el desenvolupament de les seves funcions, així com el contingut d'aquestes connexions.

VINT-I-DOSENA.

L'accés a internet es limitarà als temes directament relacionats amb l'activitat socio-sanitària que presta l'Entitat i amb la funció i autorització de cada usuari/a.

VINT-I-TRESENA.

Queda prohibit realitzar debats en temps real (Chat/IRC) donada l'alta perillositat que suposa necessàriament la instal·lació d'utilitats que permeten accessos no autoritzats al sistema informàtic.

VINT-I-QUATRENA.

L'accés a pàgines web (www), grups de notícies (Newsgroups) i altres fonts d'informació com FTP, etc. es limita a aquells que tinguin informació relacionada amb l'activitat d'Hospital Plató Fundació Privada o amb el lloc de treball de l'usuari/a.

VINT-I-CINQUENA.

Queda prohibit introduir, descarregar d'internet, reproduir, utilitzar o distribuir programes informàtics no autoritzats o sense llicència per part de l'Hospital Plató o qualsevol tipus d'obra o material on els drets de la propietat intel·lectual o industrial pertanyin a tercers/es, quan no es disposi de l'autorització pertinent.

VINT-I-SISENA.

En tot cas, per a qualsevol actuació respecte els anteriors supòsits serà requisit indispensable l'autorització expressa, per escrit, del/de la Responsable de la Unitat de Sistemes d'Informació Hospitalària.

COMPROMÍS D'ACOMPLIR LES SEGÜENTS MESURES RESPECTE LES DADES EN SUPORT FÍSIC

PRIMERA.

Caldrà assegurar-se que a les impressores no quedin documents impresos a la safata de sortida que continguin dades personals. Si les impressores són compartides amb altres usuaris/es no autoritzats/es a l'accés de les dades, els/les responsables hauran de retirar els documents que vagin sortint.

SEGONA.

S'haurà de garantir el destí últim del paper mitjançant la seva destrucció amb la "tritadora de documents" o els contenidors de destrucció de documentació confidencial. Aquesta mesura és necessària per garantir la confidencialitat i per evitar que existeixi el risc d'accés per part de personal no autoritzat.

TERCERA.

Els suports físics que tinguin dades personals, (per exemple: dades d'Històries Clíniques de pacients, de nòmines per les entitats financeres, dades de declaracions tributàries per Hisenda, en dispositius d'emmagatzematge o CD) hauran d'estar clarament identificats amb una etiqueta externa que informi de les dades contingudes i la data d'integració de les dades en el suport.

QUARTA.

Tots els suports amb informació de caràcter personal que surtin del centre s'hauran de registrar en el Registre d'entrades i sortides de Suports.

COMPROMÍS D'ACOMPLIR LES SEGÜENTS MESURES RESPECTE LES HISTÒRIES CLÍNQUES

PRIMERA.

Els arxius on estiguin ubicades les Històries Clínicas han d'estar tancats sota clau. Caldrà tenir cura de la clau, no fer-ne còpia ni deixar-la en cap lloc accessible per persones no autoritzades.

SEGONA.

Cada col·laborador/a que té accés a les Histories Clínicas en suport paper haurà d'indicar al Registre d'entrades i sortides de les Històries Clínicas de l'arxiu (si és possible informàticament), el número d'història, destinatari/a i el departament sol·licitant.

TERCERA.

Durant el període en que la Història Clínica es troba fora de l'arxiu central, tot el personal ha de vetllar per evitar qualsevol accés per part de persones no autoritzades.

QUARTA.

La devolució de les Històries Clínicas a l'arxiu ha de realitzar-se immediatament després de la circumstància que va motivar la seva petició.

CINQUENA.

Està absolutament prohibit treure Històries Clínicas fora del centre. Si qualsevol Història Clínica ha de sortir del centre, caldrà que el/la responsable de la Unitat de Documentació Mèdica i Arxiu ho validi i autoritzi per escrit.

COMPROMÍS PER PART DELS PROFESSIONALS DE RECEPCIÓ I/O ADMISSIONS

PRIMERA.

El personal de recepció o admissions ha d'informar els/les pacients sobre l'existència d'un fitxer o fitxers on s'introduiran les seves dades personals, la finalitat de la recollida de les dades i els/les destinataris/es de la informació, i farà signar al/a la pacient el "Full d'Informació del/de la Pacient" conforme ha estat informat/da. Si s'escau, el full també inclourà el consentiment del/de la pacient per cedir les dades a les entitats finançadores dels serveis prestats.

SEGONA.

Queda expressament prohibida la difusió de dades, sense identificació del/de la receptor/a d'una forma clara i inequívoca. Derivat d'això no es pot donar informació per telèfon, fax i correu electrònic. Per a qualsevol altre mitjà, només quan el/la sol·licitant acrediti la seva condició de pacient o tutor/a legal.

TERCERA.

En els casos d'ingrés hospitalari es demanarà al/a la pacient si té algun inconvenient que es doni informació a les persones (familiars, coneguts/des, etc.) que demanin informació a la recepció del Centre sobre la seva localització (ja sigui presencial o telefònica). En cap cas es pot informar de pacients de Psiquiatria o Toxicomania.

QUARTA.

No es podrà crear cap arxiu amb dades de pacients sense que es notifiqui per escrit al/a la Responsable de la Unitat de Sistemes d'Informació Hospitalària, i que aquest/a ho autoritzi per escrit. Aquesta autorització es realitzarà després d'informar a la Direcció i d'inscriure el fitxer a l'Agència de Protecció de Dades.

en cas d'incompliment

de les mesures definides en el present Codi Ètic, la Direcció d'Hospital Plató estableix que:

- Cada professional és responsable d'assegurar el compliment del Codi Ètic d'Hospital Plató.
- El compliment del Codi Ètic serà tingut en compte en les avaluacions per competències personals de cada professional.
- Hospital Plató demostra tolerància zero enfront dels incompliments del Codi Ètic, emprenent les accions disciplinàries corresponents en cas d'incompliment.
- Les sancions particulars imposades dependran de la gravetat i naturalesa de les infraccions.
- En cas d'incompliment del present Codi per part de professionals reincidents, les infraccions seran considerades amb major severitat.
- Les sancions s'imposaran d'acord amb l'establert en el Primer Conveni Col·lectiu de Treball dels Hospitals d'Aguts, Centres d'Atenció Primària, Centres Sociosanitaris i Centres de Salut Mental, Concertats amb el Servei Català de Salut (Capítol 8: Règim disciplinari – Secció 1. Faltes – Articles: 60. Faltes; 61. Graduació de les faltes; 62. Sancions; i 63. Procediment sancionador).
- El canal de comunicació per denunciar incompliments del Codi Ètic pot ser, a través de Minerva Tasques (pels professionals d'Hospital Plató) o enviant un correu electrònic a anna.jover@hospitalplato.com.

**guia
de comportament ètic**



A través d'un grup de persones multidisciplinar d'Hospital Plató s'ha redactat aquesta Guia de comportament ètic, que té com a objectiu principal impulsar uns principis generals de comportament ètic que puguin ser assumits per tota l'organització.

És un compromís amb una forma de treballar que ens ha de reforçar interna i externament, per aconseguir ser millors cada dia i que la societat i els nostres clients, al mateix temps, puguin percebre aquesta millora.

A

COMPROMÍS DE L'ORGANITZACIÓ ENVERS ELS/LES PROFESSIONALS

PRIMERA.

Compromís de privacitat i respecte a la intimitat del/de la professional.

SEGONA.

Compromís de confidencialitat respecte al tractament d'informació de caràcter personal del/de la professional.

TERCERA.

Compromís de promoure la formació millorant les competències professionals.

QUARTA.

Compromís d'informació i comunicació: donar a conèixer als/a les professionals els trets diferencials de l'organització, motivant d'aquesta manera la seva implicació en la mateixa.

CINQUENA.

Compromís de transparència, donant a cada persona la informació necessària per a desenvolupar correctament la seva feina, així com també d'informar sobre la marxa global de l'organització.

SISENA.

Compromís de fomentar la participació dels/de les professionals en la presa de decisions d'acord amb el seu grau de responsabilitat.

SETENA.

Compromís de fomentar la implicació de l'equip humà en l'organització mitjançant el treball en equip.

VUITENA.

Compromís de coherència amb les seves actuacions a través d'una política ajustada a la legislació vigent i d'acord amb la missió i valors de la Fundació.

NOVENA.

Compromís de garantir la qualitat del sistema: organitzar, gestionar i garantir la qualitat del treball, evitant els desequilibris. Mantenir el principi d'equitat.

DESENA.

Compromís de dotar de mitjans adients al/a la professional perquè pugui desenvolupar adequadament la seva feina.

ONZENA.

Compromís de no discriminació enfront de les mateixes capacitats, per raó de sexe, estat civil, edat, raça, condició social, idees religioses o polítiques, afiliació o no a un sindicat o llengua.

DOTZENA.

Compromís per procurar la sostenibilitat de l'empresa i dels seus llocs de treball.

TRETZENA.

Compromís per fer complir les normes de seguretat i salut laboral.

CATORZENA.

Compromís d'evitar l'assajament laboral (mobbing) dins l'organització.

QUINZENA.

Compromís de respectar la llibertat d'actuació dels diversos professionals dins del marc fixat per les normes i protocols de l'organització, tenint en compte els criteris de la comunitat científica i els col·legis professionals.

SETZENA.

Compromís de fer valer tant els drets com els deures del/de la professional a l'organització.

DISSETENA.

Donar a conèixer i respectar l'estructura jeràrquica d'acord als principis establerts.

DIVUITENA.

Compromís de promoure el Pla d'Igualtat.

Tenir cura de la salut de
les persones mitjançant el
desenvolupament integral
dels/de les professionals

Missió

d'Hospital Plató

COMPROMÍS DE COMPORTAMENT DELS/DE LES PROFESSIONALS ENVERS L'ORGANITZACIÓ

PRIMERA.

Compromís de treballar amb eficàcia i eficiència, utilitzant els recursos disponibles a l'organització.

SEGONA.

Compromís d'actuar amb responsabilitat.

TERCERA.

Compromís de compliment de les mesures de prevenció de riscos laborals que s'adoptin a l'organització.

QUARTA.

Compromís de mantenir un nivell de coneixement adequat a través de la formació continuada dins dels seus àmbits.

CINQUENA.

Compromís d'actuar exclusivament amb criteris professionals, no buscant compensacions econòmiques externes.

D'acord amb la norma 122 del Codi Deontològic i amb els Compromisos Ètics assumits en el Codi Ètic d'Hospital Plató, cap professional assistencial podrà derivar-se o derivar amb finalitats lucratives pacients entre institucions, centres o consultes. Així, els i les professionals d'Hospital Plató es comprometen a no canviar sota cap concepte la cobertura pública dels/de les pacients. En cas que sigui el mateix pacient qui lliurement decideixi canviar la seva cobertura de pública a privada serà necessari que ho sol·liciti directament al Consorci Sanitari de Barcelona.

SISENA.

Compromís de transparència en conflictes d'interessos i concurrències (no informació a competidors).

SETENA.

Compromís de confidencialitat en la transmissió de la informació, dins dels seus àmbits professionals i dins el marc legal.

VUITENA.

Compromís personal d'implicació del/de la professional, considerant-se motor de canvi dins l'organització.

NOVENA.

Compromís de tenir cura de la projecció externa i imatge de l'organització.

DESENA.

Compromís de proposar modificacions per a la millora de l'organització i participar en aquest procés de millora.

ONZENA.

Compromís de compliment de les normatives vigents a l'organització.

DOTZENA.

Compromís de fer valer tant els drets com els deures de l'organització.

TRETZENA.

Compromís de conèixer i respectar l'estructura jeràrquica d'acord als principis establerts així com també, les seves funcions com a professional.

C

COMPROMÍS DE COMPORTAMENT DELS/DE LES PROFESSIONALS ENTRE ELLS/ELLES

PRIMERA.

Compromís d'ajuda i consell entre els/les professionals que componen l'organització.

SEGONA.

Compromís de respecte a la diversitat i no discriminació.

TERCERA.

Compromís de confidencialitat.

QUARTA.

Voluntat d'evitar conflictes entre ells i, en cas que es produeixin, compromís de solucionar-ho, i si fos necessari, acceptar el paper d'arbitratge de l'organització a través de la figura del/de la mediador/a (professional de l'organització que mereix la confiança de tots/es i té poders per a resoldre problemes de relació).

CINQUENA.

Compromís de col·laborar i treballar en equips multidisciplinaris per tal d'assolir un objectiu comú.

COMPROMÍS DE L'ORGANITZACIÓ ENVERS EL/LA PACIENT

PRIMERA.

Compromís a oferir en la globalitat del procés hospitalari un servei competent i respectuós amb la dignitat humana.

SEGONA.

Compromís de no discriminar al/a la pacient per motiu d'edat, sexe, raça, condició social, idees o creences i llengua.

TERCERA.

Compromís de mantenir dins el nostre centre el més alt nivell de benestar, tenint presents les nostres possibilitats, vigilat el correcte funcionament de les instal·lacions i el tracte considerat i respectuós del nostre personal envers el/la pacient.

QUARTA.

Compromís de respectar la intimitat del/de la pacient en exploracions i altres atencions.

CINQUENA.

Compromís de vetllar perquè durant la seva estada al centre, la qualitat de vida del/de la pacient sigui la millor possible, d'acord amb el seu estat.

SISENA.

Compromís de mantenir la confidencialitat en la transmissió recíproca de la informació entre el/la pacient i el personal de la institució, ajustant-nos al marc legal establert.

SETENA.

Compromís d'evitar al/a la pacient procediments i actuacions innecessàries.

VUITENA.

Compromís d'informar al/a la pacient de la malaltia i del seu pronòstic de manera entenedora, verídica, mesurada, discreta, prudent i esperançadora.

NOVENA.

Compromís de respectar l'opinió del/de la pacient, pel que fa a les decisions o els tractaments proposats, sempre i quan se li hagi donat la informació adequada, respectant el marc legal i particularment, amb el que fa referència al dret d'acollir-se a les "voluntats anticipades".*

DESENA.

Compromís de sol·licitar autorització i informar al/a la pacient per qualsevol protocol d'experimentació, ja sigui farmacològic o d'estudi que es consideri adient aplicar.

ONZENA.

Compromís d'establir pautes d'actuació independents de tot tipus de condicionants externs garantint l'objectivitat i honestedat en el tracte del/de la pacient i la seva malaltia.

DOTZENA.

Compromís de protocolitzar els nostres procediments de treball i ésser estricte i transparent en cadascuna de les funcions del procés assistencial.

TRETZENA.

Compromís de facilitar la implicació de la família en la cura del/de la pacient.

CATORZENA.

Compromís d'atendre els suggeriments i reclamacions dels/de les pacients, intentant donar resposta a les seves necessitats no solsament per part de la Unitat d'Atenció al Client (UAC), sinó també de forma individual per cada membre de l'organització.

*** Què és la Declaració de Voluntats Anticipades?**

El document de voluntats anticipades és el document, adreçat al metge/ssa responsable, en el qual una persona major d'edat, amb capacitat suficient i de manera lliure, expressa les instruccions a tenir en compte quan es trobi en una situació en la que no li sigui possible expressar personalment la seva voluntat.

COMPROMÍS DE L'ORGANITZACIÓ ENVERS LA SOCIETAT I EL SEU ENTORN

PRIMERA.

Compromís per aconseguir els recursos apropiats per a desenvolupar adequadament la seva funció dins la societat i gestionar-los amb criteris d'eficiència i eficàcia.

SEGONA.

Compromís de tenir cura dels mitjans emprats, intentant evitar l'ús d'eines o estris contaminants o produïts amb tècniques contaminants.

TERCERA.

Compromís de fomentar el reciclatge dels residus.

QUARTA.

Compromís de complir la legislació mediambiental i respectar el nostre entorn, promocionant tanmateix l'educació mediambiental.

CINQUENA.

Compromís de fomentar i dur a terme projectes de col·laboració social, tant en aspectes d'educació i promoció de la salut com en cooperació social.

SISENA.

Compromís perquè les informacions i actuacions que es facin a nivell de l'organització, respectin els drets humans i els principis democràtics.

SETENA.

Compromís de respondre als reptes tècnics, de formació, d'informació i assistència d'acord amb les exigències socials i les possibilitats de l'organització.

VUITENA.

Compromís d'independència, integritat i transparència respecte a les nostres actuacions socials com a institució.

F

COMPROMÍS DE L'ORGANITZACIÓ ENVERS ALS PROVEÏDORS

PRIMERA.

Compromís de buscar serveis i col·laboracions amb persones, grups o entitats que s'integrin dins el marc de la Guia de Comportament Ètic de la institució.

SEGONA.

Compromís de buscar punts de trobada i cooperació per a millorar l'activitat dins el sector del que formem part.

TERCERA.

Compromís de rigor, solvència i honestedat.

G

COMPROMÍS DE L'ORGANITZACIÓ ENVERS A LES ADMINISTRACIONS

PRIMERA.

Compromís de complir la legislació vigent, proposant modificacions si això suposa una millora pel/per la pacient, societat o institució.

SEGONA.

Compromís institucional de pràctiques de qualitat.

TERCERA.

Compromís de gestionar els recursos propis i els obtinguts amb criteris d'eficiència i eficàcia.

QUARTA.

Compromís de mantenir la independència de criteri i dialogar els punts d'acord i de desacord, tenint sempre present la missió i valors de la Fundació.

COMPROMÍS DE L'ORGANITZACIÓ ENVERS ELS/LES ALUMNES

PRIMERA.

Compromís de privacitat i respecte a la intimitat de l'alumne/a.

SEGONA.

Compromís de confidencialitat respecte al tractament d'informació de caràcter personal de l'alumne/a.

TERCERA.

Compromís d'informació i comunicació: donar a conèixer als/a les alumnes els trets diferencials de l'organització, motivant d'aquesta manera la seva implicació en la mateixa.

QUARTA.

Compromís de transparència, donant a cada alumne/a la informació necessària per a desenvolupar correctament el seu aprenentatge.

CINQUENA.

Compromís de fomentar la participació dels/de les alumnes en la presa de decisions d'acord amb el seu grau de responsabilitat.

SISENA.

Compromís de fomentar la implicació de l'equip humà en l'organització mitjançant el treball en equip.

SETENA.

Compromís de coherència amb les seves actuacions a través d'una política ajustada a la legislació vigent i d'acord amb la missió i valors de la Fundació.

VUITENA.

Compromís de garantir la qualitat del sistema: organitzar, gestionar i garantir la qualitat del treball, evitant els desequilibris. Mantenir el principi d'equitat.

NOVENA.

Compromís de dotar de mitjans adients a l'alumne/a perquè pugui desenvolupar adequadament el seu aprenentatge.

DESENA.

Compromís de no discriminació enfront de les mateixes capacitats, per raó de sexe, estat civil, edat, raça, condició social, idees religioses o polítiques, afiliació o no a un sindicat o llengua.

ONZENA.

Compromís per fer complir les normes de seguretat i salut laboral.

DOTZENA.

Compromís per evitar l'assetjament laboral (mobbing) dins l'organització.

TRETZENA.

Compromís per respectar la llibertat d'actuació dels/de les alumnes dins del marc fixat per les normes i protocols de l'organització, tenint en compte els criteris de la comunitat científica i els col·legis professionals.

CATORZENA.

Compromís de fer valer tant els drets com els deures de l'alumne/a a l'organització.

QUINZENA.

Donar a conèixer i respectar l'estructura jeràrquica d'acord als principis establerts.

SETZENA.

Compromís de promoure el Pla d'Igualtat.

COMPROMÍS DE COMPORTAMENT DELS/DE LES ALUMNES ENVERS L'ORGANITZACIÓ

PRIMERA.

Compromís de participar amb eficàcia i eficiència, utilitzant els recursos disponibles a l'organització.

SEGONA.

Compromís d'actuar amb responsabilitat.

TERCERA.

Compromís de compliment de les mesures de prevenció de riscos laborals que s'adoptin a l'organització.

QUARTA.

Compromís de transparència en conflictes d'interessos i concurrències (no informació a competidors).

CINQUENA.

Compromís de confidencialitat en la transmissió de la informació, dins dels seus àmbits professionals i dins del marc legal.

SISENA.

Compromís personal d'implicació de l'alumne/a, considerant-se motor de canvi dins l'organització.

SETENA.

Compromís de tenir cura de la projecció externa i imatge de l'organització.

VUITENA.

Compromís de compliment de les normatives vigents a l'organització.

NOVENA.

Compromís de fer valer tant els drets com els deures de l'organització.

DESENA.

Compromís de conèixer i respectar l'estructura jeràrquica d'acord als principis establerts així com també les seves funcions com a alumne/a.

COMPROMÍS DELS/DE LES ALUMNES ENVERS EL/LA PACIENT

PRIMERA.

Compromís d'oferir en la globalitat del procés hospitalari un servei competent i respectuós amb la dignitat humana.

SEGONA.

Compromís de no discriminar al/a la pacient per motiu d'edat, sexe, raça, condició social, idees o creences i/o llengua.

TERCERA.

Compromís de mantenir dins el nostre centre el més alt nivell de benestar, tenint presents les nostres possibilitats, vigilant el correcte funcionament de les instal·lacions i el tracte considerat i respectuós de l'alumne/a envers el/la pacient.

QUARTA.

Compromís de respectar la intimitat del/de la pacient en exploracions i altres atencions.

CINQUENA.

Compromís de vetllar perquè durant la seva estada al centre, la qualitat de vida del/de la pacient sigui la millor possible, d'acord amb el seu estat.

SISENA.

Compromís de mantenir la confidencialitat en la transmissió recíproca de la informació entre el/la pacient i el personal de la institució, ajustant-nos al marc legal establert.

SETENA.

Compromís d'evitar al/a la pacient procediments i actuacions innecessàries.

**adhesió i compromís al
Pacte Mundial de les
Nacions Unides**



ELS DEU PRINCIPIS DEL PACTE MUNDIAL DE LES NACIONS UNIDES

Hospital Plató està adherit des de 2004 al Pacte Mundial de les Nacions Unides (UN Global Compact), que opera a Espanya a través de la Red Española del Pacto Mundial. Aquesta adhesió per part d'Hospital Plató es tradueix en un ferm compromís per recolzar i desenvolupar els 10 principis del Pacte Mundial referents a:

Drets Humans

Principi 1

Les empreses han de donar suport i respectar la protecció dels drets humans fonamentals, reconeguts internacionalment, dins del seu àmbit d'influència.

Principi 2

Les empreses han d'assegurar-se que les seves empreses no són còmplices en la vulneració dels drets humans.

Medi Ambient

Principi 7

Les empreses han de mantenir un enfocament preventiu que afavoreixi el medi ambient.

Principi 8

Les empreses han de fomentar les iniciatives que promoguin una major responsabilitat ambiental.

Principi 9

Les empreses han d'afavorir el desenvolupament i la difusió de les tecnologies respectuoses amb el medi ambient.

Drets Laborals

Principi 3

Les empreses han de donar suport a la llibertat d'afiliació i el reconeixement efectiu del dret a la negociació col·lectiva.

Principi 4

Les empreses han de donar suport a l'eliminació de tota forma de treball forçós o realitzat sota coacció.

Principi 5

Les empreses han de donar suport a l'eradicació del treball infantil.

Principi 6

Les empreses han de donar suport a l'abolició de les pràctiques de discriminació a la feina i en l'ocupació.

Anticorrupció

Principi 10

Les empreses han de treballar contra la corrupció en totes les seves formes, incloses extorsió i suborn.

política d'anticorrupció



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓ

Com a mostra del compromís d'Hospital Plató amb els principis definits en el Pacte Mundial de les Nacions Unides, el Comitè de Direcció aprova la Política d'Anticorrupció d'Hospital Plató. Aquesta política és entesa com una eina essencial per evitar que tant l'organització com la resta de persones que entren dins del seu àmbit d'aplicació incorrin en conductes que puguin resultar contràries a disposicions normatives i a principis bàsics d'actuació. La Política d'Anticorrupció regula les següents actuacions, indicant quines estan prohibides, tant si es duen a terme directament o indirectament, a través d'una persona interposada:

•Acceptació de regals

No es pot demanar ni acceptar qualsevol tipus de regal que tingui com a objectiu que el professional de l'hospital, incomplint les seves obligacions, afavoreixi, directament o indirectament, a la persona o entitat que el concedeixi en la contractació de béns o serveis.

Únicament es poden acceptar regals en els supòsits admesos pels usos socials, d'acord als criteris següents:

- No es poden acceptar regals en els supòsits en què, pel seu extraordinari valor o per les circumstàncies en què es realitzen, es pugui entendre que el seu motiu o finalitat excedeix la felicitació tradicional, per celebracions tradicionals o per motius personals (com ara onomàstiques, aniversaris, etc.).
- No es poden acceptar regals oferts per persones o societats quan aquestes estiguin sotmeses en processos de licitació de proveïdors.
- D'acord amb les Recomanacions sobre l'Ètica de la prescripció farmacològica del Col·legi Oficial de Metges de Barcelona (COMB), els professionals sanitaris no han de rebre regals de companyies farmacèutiques, excepte els que tinguin un valor insignificant o simbòlic. Els professionals sanitaris poden acceptar el pagament de despeses per a assistir a un congrés o reunió científica per un import similar al que ell mateix hagués gastat en l'assistència, sense contrapartides, acompanyants o actes lúdics.

En qualsevol cas, la persona receptora es pot adreçar al/a la seu/seva cap immediat i/o a la Sra. Anna Jover Moreno, Directora de Gestió Social i Corporativa, per consultar tots els dubtes que es plantegin en aquesta matèria.

•Concessió de regals

No es pot oferir ni concedir cap tipus de regal que tingui com a finalitat que la persona destinatària afavoreixi a Hospital Plató o a la persona que el concedeixi en la contractació de serveis o en la resolució, gestió o tramitació d'expedients o decisions de qualsevol naturalesa.

A) A particulars (altres grups d'interès)

En els supòsits aprovats per la Direcció de Gestió Social i Corporativa d'acord amb els usos socials, es poden oferir a tercers regals, obsequis, avantatges o disposicions a títol gratuït sempre que es tracti de:

- Regal moderat
- Que no es pugui considerar un mitjà per influir en la decisió de la persona receptora del regal

B) A autoritats o funcionaris

No es poden oferir ni concedir regals a autoritats o funcionaris públics en consideració al seu càrrec o funció, llevat que siguin estrictament conformes als usos socials.

• **Relacions amb partits polítics**

Hospital Plató compleix en tot moment amb les normatives nacionals de finançament dels partits polítics. Es prohibeixen les donacions a partits polítics i a les fundacions que hi estiguin vinculades.

• **Patrocinis**

L'activitat de patrocinis ha de tenir com a finalitat la concessió d'ajudes econòmiques als patrocinats per a la realització de les seves activitats esportives, benèfiques, culturals, científiques o de caràcter similar a canvi del compromís d'aquests de col·laborar en l'activitat publicitària d'Hospital Plató. L'activitat de patrocini ha d'anar encaminada a enfortir la marca d'Hospital Plató. La Direcció de Gestió Social i Corporativa ha d'implementar procediments i controls per tal d'evitar que sota el nom d'aquests es puguin dur a terme activitats contràries a aquesta Política.

• **Despeses de viatge i representació**

Les despeses de viatge i representació han de ser raonables, no es poden qualificar d'excessives o extravagants i no poden donar lloc a la presumpció que estan retribuïnt alguna prestació diferent de la que els resulta pròpia o que estan intentant facilitar la consecució d'alguna actuació contrària al Codi Ètic de l'Hospital. En la mesura que sigui possible, les despeses de viatge i representació s'han d'abonar directament al prestador del servei i, en tot cas, s'ha de presentar el justificant corresponent.

• **Donacions i aportacions a Fundacions i altres entitats no governamentals**

Les donacions a fundacions i a altres entitats no governamentals han d'estar justificades per la Direcció de Gestió Social i Corporativa i s'han de mostrar conformes amb les línies d'actuació fixades en l'activitat benèfica de l'organització, establint els procediments oportuns a aquest efecte. Aquests procediments han d'incloure controls per tal d'evitar que les donacions i les aportacions a fundacions i altres entitats no governamentals puguin ser utilitzades com a subterfugi per dur a terme pràctiques contràries a la Política d'Anticorrupció i al Codi Ètic.

• **Extorsions, suborns i pagaments de facilitació**

Cal evitar les conductes que puguin constituir extorsió en el marc de l'activitat de l'organització, per mitjà de la violència o intimidació amb la finalitat d'obtenir un benefici. Així mateix, cal evitar qualsevol conducta que pugui constituir suborn o intent de suborn en relació amb autoritats o funcionaris, sigui directament o indirectament, o a través d'una persona interposada. En conseqüència, queda absolutament prohibit el

lliurament de regals, quantitats, béns, drets o qualsevol altra cosa a canvi que les autoritats o funcionaris facin o deixin de complir el que hagin de fer, o realitzin qualsevol altra actuació il·lícita.

Igualment, queden prohibits els pagaments de facilitació amb la finalitat d'agilitzar tràmits o facilitar la prestació d'un servei, fins i tot en el supòsit que no tinguin el propòsit d'obtenir un benefici indegut.

Si es tracta de països estrangers en què els regals formin part del costum local, es requereix l'autorització de la Direcció de Gestió Social i Corporativa, que, a través d'Assessoria Jurídica, haurà d'obtenir un informe favorable.

• **Proveïdors de risc**

Es consideren proveïdors de risc els prestadors de serveis que tenen com a objectiu aconseguir negoci per a Hospital Plató. En determinades circumstàncies Hospital Plató es pot veure afectada per les activitats il·legals realitzades per proveïdors que actuen en interès de l'organització, les quals podrien tenir impacte legal i/o reputacional. La contractació de proveïdors de risc requereix que acceptin de manera expressa aquesta Política. Addicionalment, quan es contractin proveïdors de risc, cal tenir en compte, entre d'altres, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies que poden ser reveladores de possibles supòsits de corrupció:

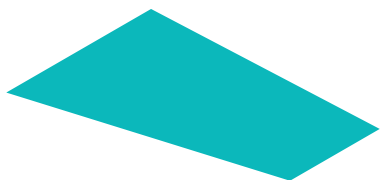
- Qualsevol relació familiar que hi pugui haver entre clients o potencials clients i proveïdors. O entre proveïdors i les autoritats.
- La negativa de proveïdors a acceptar aquesta Política o la negativa a signar per escrit que aquests no faran pagaments per assolir els seus objectius.
- Requeriments de clients o proveïdors per preparar factures o documentació falsa.
- Peticions per part de clients o potencials clients, així com de proveïdors, relatives al fet que no es conegui la seva identitat.
- Informació pública que reveli que en el lloc d'actuació hi ha un alt nivell de corrupció.
- Peticions inusuals o notòriament elevades de donacions benèfiques o d'aportacions a partits polítics allà on estiguin admeses.
- Requeriments de pagament en efectiu.
- Comissions inusuals o extravagants en relació amb el servei prestat. Sol·licituds injustificades d'increment de la quantia de la comissió per continuar amb el negoci, quan ja havia estat acordada.
- La insuficiència de mitjans materials i humans pel prestador de serveis per a la realització de les activitats previstes.
- Despeses de viatge i/o representació inexplicables o deficientment justificades.
- Persones o entitats que les autoritats o administracions recomanen contractar de manera expressa.

El mer fet que s'esdevingui alguna de les circumstàncies anteriors no impedeix del tot la contractació del proveïdor. Tot i així, la signatura del contracte requereix l'autorització expressa d'Assessoria Jurídica.

• **Canal de denúncies**

Les denúncies que es formulin sobre l'incompliment d'aquesta Política s'han de tramitar a través del correu anna.jover@hospitalplato.com.

comissions i comitès implicats en la redacció



PATRONAT

És l'òrgan màxim de govern i decisió.

Pere Barceló García
President

Núria Llaberia Garrell
Vicepresidenta

Josep Maria Bosch Vidal
Secretari tècnic

Joan Pujol Colomer
Secretari

Jaume Mainou Abad
Ferran Romaguera Ramió
Josep Ferran Leg
Vocals

COMITÈ DE DIRECCIÓ

És l'òrgan executiu per dur a terme la gestió de les polítiques econòmiques, socials i ambientals que s'adopten a l'Hospital.

Jordi Pujol Colomer
Director General

Tomàs Alonso Carrasco
Adjunt a Direcció General i Director Assistencial

Anna Jover Moreno
Adjunta a Direcció General i Directora de Gestió Social i Corporativa

Cecilia Ferrarese Salaverry
Directora Econòmica i de Gestió

Ainhoa Tamayo Roca
Secretària de Direcció General

CONSELL DE DIRECCIÓ

És l'òrgan Assessor de la Direcció General i està format per un grup de persones escollides, de caràcter no permanent, per Direcció General en base a la seva representativitat dins de l'estructura organitzativa. La seves funcions són coordinar les tasques i funcions de l'organització proposant, debatent, opinant, consensuant i donant el vist i plau, si s'escau, als diferents temes tractats.

UNITAT DE MÀRQUETING I COMUNICACIÓ

És la unitat encarregada de desenvolupar l'estratègia de comunicació i difondre internament i externament, de forma transparent, les activitats relacionades amb l'Hospital.

COMISSIÓ DE RESPONSABILITAT SOCIAL I GESTIÓ ÈTICA

L'any 2008 es va constituir aquesta comissió, integrada per persones de l'organització, entre les que es troben el Director General i la Directora de Gestió Social i Corporativa. L'objectiu d'aquesta comissió és desenvolupar i fer possible el seguiment i implantació del Codi Ètic.

Es tracta d'un òrgan consultiu de la Direcció General i de la Direcció de Gestió Social i Corporativa al servei de tots/es els/les professionals de l'Hospital i dels grups d'interès (clients/es, ciutadans/es, proveïdors/es, Administració), creada amb la finalitat de vetllar pel seguiment i aplicació del Codi Ètic, donant suport en qualsevol conflicte que pugui sorgir al respecte i avaluant i proposant accions de millora.

Mediació: Es tracta d'un procediment en el que els membres són escollits en el moment en que es presenta un procés de mediació. Poden ser escollides com a mediadores les persones que per la seva independència i capacitat assegurin el bon desenvolupament del procés

COMITÈ D'ÈTICA ASSISTENCIAL

El Comitè d'Ètica Assistencial (CEA) és un comitè consultiu al servei dels/de les nostres professionals i pacients, amb la finalitat d'analitzar i fer recomanacions sobre problemes ètics que puguin sorgir en el nostre Hospital, secundaris a actuacions assistencials.

COMISSIÓ D'IGUALTAT I DIVERSITAT

La comissió d'Igualtat i Diversitat vetlla per integrar la igualtat de tracte i oportunitats entre homes i dones a l'Hospital, facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les persones que integren la plantilla de l'Hospital i integrar la perspectiva de gènere en la gestió de l'Hospital.

COMISSIÓ DE SISTEMES D'INFORMACIÓ

La comissió de Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de prendre decisions després d'avaluar tot el que afecta o fa referència als Sistemes d'Informació d'Hospital Plató.

COMISSIÓ DE LOPD

La comissió de Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD) és l'òrgan responsable de prendre decisions sobre la seguretat de les dades personals que s'utilitzen a l'Hospital.

- Tots/es aquests professionals són integrants de les comissions i comitès que han col·laborat en l'elaboració i revisió d'aquest Codi Ètic.



é

*En definitiva, tot aquest codi ha de ser transparent en la seva aplicació i ha d'impregnar al conjunt de l'organització, per això és necessari promoure'l a nivell individual i col·lectiu per així aconseguir una organització compromesa amb la missió i valors d'Hospital Plató.



| www.hospitalplato.com |
| hospital@hospitalplato.com |



Red Pacto Mundial
España

