



PROCÉS ESTRATÈGIC

CODI ÈTIC

IMP-033 Rev.1.0

1. INTRODUCCIÓ

EAP VIC SLP, adapta el seu Codi Ètic alineant-lo amb el Codi de Bon Govern d' ACEBA (Associació Catalana d' Entitats Base Associativa) que és el marc conceptual que ha de regir l'actuació de totes les EBA, des del punt de vista de relació amb els grups d'interès.

2. DEFINICIÓ

Codi Ètic de Gestió: Pautes de comportament en quant a la utilització dels recursos destinats pel CatSalut per aquest model d'Atenció Primària i als deures que tenim com a proveïdors del sistema sanitari públic català.

3. RESPONSABILITAT

L'objectiu de la gestió d' **EAP VIC** és la millora de la salut, la qualitat de vida, la dignitat i el benestar dels individus als quals atén, cercant els principis d'equitat, accessibilitat, efectivitat i eficiència del sistema sanitari.

EAP VIC ha de ser respectuosa en el compliment de les expectatives dels seus grups d'interès i ser model en la defensa dels valors ètics i garantir la confidencialitat de les informacions de caràcter sensible

3.1. Responsabilitat en front a la gestió

La gestió d' **EAP VIC**

- Gestionar el personal i les seves activitats amb honestedat, integritat, respecte, justícia, transparència, equitat i igualtat
- Aplicar la política de Responsabilitat social d' **EAP Vic**
- Complir amb la legislació sanitària.

- Certificar que cap professional sanitari ha estat condemnat per qualsevol delicte comès en l'exercici de les seves funcions professionals o directives
- Mantenir la competència i experiència amb gestió realitzant programes de capacitatció adients.
- Evitar que les relacions professionals ocasionades per la realització del càrrec siguin utilitzades en benefici propi.
- Respectar les confidències professionals.
- Millorar la imatge de la gestió enfront la societat.
- Evitar la provisió, prescripció o cerca de compensacions, per part dels professionals sanitaris.
- Assegurar la provisió d'adequada de serveis sanitaris, segons el nivell assistencial, sota la base de grau de benefici (entès com a diferència entre els resultats clínics amb o sense tractament), versemblança del benefici, durada del benefici, cost i nombre de persones a les quals es beneficia.
- Vetllar pel bon nom **d' EAP Vic** .
- Evitar de participar en activitats que puguin comprometre la credibilitat i la dignitat del model de gestió de les EBAs.

3.2 Responsabilitats en front els pacients, la pròpia organització i treballadors.

3.2.1 Responsabilitats en front del pacient

Els responsables de la gestió d' **EAP VIC** :

- Assegurar els procediments necessaris per que s'avaluï la qualitat de l'atenció o serveis prestats.
- Garantir que la presa de decisions per part dels professionals sanitaris es faci segons els estàndards mèdics actuals i acceptats per la comunitat sanitària.
- Malgrat la consciència dels costos i de la no provisió de serveis innecessaris, cal garantir que la qualitat de l'assistència prestada ha de ser la primera consideració a tenir en compte.
- Assegurar que els professionals d' **EAP VIC** puguin aplicar i avançar en el coneixement científic per millorar les preses de decisions.
- Evitar aquelles practiques que fomentin la discriminació en qualsevol dels seus aspectes (per causes de religió, edat, sexe, raça, ideologia, procedència social, nacionalitat, o d'altres) i afavorir mesures preventives que evitin l'aparició d'aquestes pràctiques.

- Assegurar la presència de procediments que garanteixin la informació als usuaris dels drets, serveis, responsabilitats i riscos que es derivin de la prestació dels serveis sanitaris. La informació ha de ser entenedora per l'usuari.
- Promoure els procediments que facilitin l'autonomia del pacients.
- Assegurar l'existència de procediments que salvaguardin la confidencialitat i privacitat dels pacients.
- Vetllar per el dret a la intimitat dels usuaris.
- Enregistrar adequadament les actuacions realitzades o demanades a un pacient.
- Garantir la realització d'activitats, no solament curatives, sinó de prevenció de malalties i de promoció de la salut.

3.2.3 Responsabilitat de la gestió amb les entitats que representen.

La gestió ha de:

- Assegurar que l'assignació de recursos, per part del finançador, sigui suficient per garantir que l'assistència sanitària es pugui proveir segons els estàndards de la bona praxi.
- Proveir serveis consistents amb els recursos disponibles.

3.2.4 Responsabilitat de la gestió en front els treballadors

- Assegurar igualtat d'oportunitats per tothom, sense cap tipus de discriminació per qualsevol circumstància
- Criteris de selecció i promoció equitatius, anteposant la promoció interna a l'incorporació de persones externes
- Assegurar l'estabilitat laboral i que les retribucions siguin dignes, equitatives i igualitàries
- Afavorir el desenvolupament professional i l'incentivació

- Assegurar un ambient que faciliti la discussió d'aspectes ètics.
- Assegurar un ambient lliure d'assetjaments, coercions, especialment per la realització d'actes no ètics o il·legals; o qualsevol tipus de discriminació en base l'edat, sexe, raça, origen, discapacitat o d'altres.
- Treballar per facilitar la utilització i promoció de les habilitats dels treballadors.
- Prestar atenció especial per facilitar un ambient segur en els llocs de treball.
- Facilitar els mecanismes que facilitin la comunicació dels agravis i apel·lacions.
- Facilitar la participació de les persones en la presa de decisions de l'empresa
- Adoptar de forma progressiva mesures per afavorir la conciliació familiar i laboral
- **Establir canals de comunicació efectius dins EAP Vic**

3.3 Responsabilitat enfront de la societat i el medi ambient

3.3.1 Responsabilitat enfront de la societat.

La gestió d' **EAP VIC** i de les EBA ha de:

- Oferir serveis assistencials d'excel·lència que apostin per la qualitat, la innovació, la formació, la recerca i la docència.
- Treballar per identificar les necessitats de salut de la societat on presta el seu servei.
- Procurar l'accés adient als serveis proveïts.
- Facilitar informació acurada i adient que permeti conèixer els serveis que s'ofereixen.

- Col·laborar amb les diferents autoritats sanitàries
- Participar activament en les activitats que millorin l'estat de salut i promoguin la qualitat de l'assistència.
- Copsar les necessitats de salut de la Comunitat i fer les activitats necessàries per millorar la seva salut .
- Col·laborar en aspectes de salut amb els grups d'interès comunitaris .
- **Col·laborar amb entitats les socials, quan sigui requerida per aspectes relacionats amb la salut.**

3.3.2 Responsabilitat enfront el medi ambient

La gestió del centre ha de **minimitzar l'impacta ambiental per això**

- Respectar les normatives vigents en matèria de medi ambient i la gestió excel·lent dels residus
- Impulsar les energies renovables en els centres d'atenció primària.
- Col·laborar de manera activa en la promoció del medi ambient.

4. CONFLICTES

4.1 Conflicte d' interessos

Evitar les actuacions que beneficiïn directa o indirectament en la utilització de l'autoritat o informació privilegiada

- Utilitzar l'autoritat o la informació per prendre decisions de manera intencionada que afecti negativament a l'organització.
- Abstenir-se en el procés de presa de decisions i en les votacions corresponents, en el existeixi o pugui existir conflicte entre els interessos particular i els de l'organització.
- Renunciar a la condició de soci en cas de condemna judicial ferma per qualsevol causa.

- Garantir que les decisions es prendran en relació als interessos de l'organització i de la resta d' EBA.
- Revelar a la organització (EBA) de qualsevol conflicte d'interès econòmic o personal en relació a les decisions de la gestió.
- No acceptar regals o altres beneficis que s'ofereixin en relació a les decisions de gestió.
- Assegurar el nivell màxim de confidencialitat en la discussió i presa de decisions tant en el Consell d'administració com en la Junta de Socis. Per això caldrà compromís signat de confidencialitat pels seus membres

4.2 .Transgressions del Codi ètic

Totes les persones d' **EAP VIC** SLP que detectin que es vulnera el codi ètic poden comunicar-la al seu responsable d' àrea o a qualsevol membre de la Direcció d' **EAP VIC**. Els responsables d' àrea ho comunicaran a la Direcció Assistencial i aquesta ho trametrà al Consell d' Administració on s'avaluaran i es decidirà quins tipus d'acció cal prendre .

Totes les persones d' **EAP VIC** poden per comunicar qualsevol transgressió del Codi Ètic, a través del programa informàtic **Minerva tasques** ®

5. AVALUACIÓ

- Revisió anual del Codi ètic per la Comissió de Qualitat, a la primera reunió de la Comissió de l'any següent.