

## Doc.18

# Codice deontologico

Rev. 1 del 20.01.2023

Revisioni		
Rev.	Del	Descrizione modifica rispetto a versione precedente
1	20.01.23	Aggiunta di una nota, in corrispondenza della firma richiesta ai Candidati a pag. 3, che precisa, in riferimento al Doc.17 "Regolamento per la certificazione", che la sottoscrizione del documento deve avvenire tramite firma digitale in caso di trasmissione del documento via PEC o tramite firma autografa in caso di trasmissione del documento a mezzo raccomandata A/R.

### Art. 1 – Finalità del documento

Lo scopo del presente documento è definire i principi secondo i quali il professionista che ricopre il ruolo di Valutatore per il Sistema Trasfusionale Italiano (VSTI) dovrebbe operare, a tutela del proprio Ente designante<sup>1</sup>, delle Strutture trasfusionali oggetto di verifica e dell'Organismo di Certificazione (OdC) istituito presso il Centro nazionale sangue (CNS) nonché a vantaggio del consolidamento della credibilità del Sistema di Certificazione dei VSTI istituito dal CNS.

Il presente codice deontologico non si sostituisce a quanto prescritto dalla legislazione vigente e ai codici deontologici o di etica professionale correlati ad eventuali Ordini professionali di appartenenza.

Il VSTI certificato dal CNS si impegna ad osservare scrupolosamente i principi definiti nel presente documento; la mancata osservanza di tutti o di parte degli stessi si configura come comportamento in contrasto con lo status di VSTI certificato.

### Art. 2 - Principi generali

1. Il VSTI impronta la propria attività ai principi di integrità, correttezza, decoro e senso di responsabilità.
2. Il VSTI svolge i propri compiti nel rispetto della legge, senza abusare della posizione di cui è titolare, esercitando i propri poteri e prerogative unicamente per le finalità per le quali essi gli sono stati conferiti.
3. Il VSTI non intraprende azioni che possano indurre discredito alla figura professionale che rappresenta, al proprio Ente designante, all'OdC CNS e ad Accredia.

### Art. 3 - Riservatezza

1. Il VSTI opera secondo principi di riservatezza e tutela delle proprietà intellettuali e fisiche delle Strutture verificate, dell'Ente designante e dell'OdC CNS.
2. Il VSTI non riporta né utilizza, al di fuori dei propri compiti istituzionali, i documenti acquisiti in ragione del ruolo ricoperto.
3. Il VSTI non utilizza le informazioni acquisite nel corso delle verifiche per vantaggio personale o in modi non previsti dalla legge o di documento agli obiettivi etici e legittimi dell'Ente designante per cui opera.
4. Il VSTI non diffonde giudizi e opinioni personali su specifiche questioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.

### Art. 4 - Imparzialità e prevenzione delle corruzioni

1. Il VSTI non partecipa ad attività e non ha relazioni che possano pregiudicare l'imparzialità della sua valutazione.
2. Il VSTI comunica al proprio Ente designante qualsiasi potenziale conflitto di interessi di sua conoscenza in relazione al mandato ricevuto.
3. Il VSTI si astiene dall'accettare parcelle, omaggi o favori di qualsivoglia natura che possano alterare o condizionare il proprio operato e l'imparzialità delle valutazioni effettuate in sede di verifica.

<sup>1</sup> Soggetto preposto alla designazione del VSTI. Gli Enti designanti possono essere: le Regioni, le Province Autonome, la Sanità militare, il CNS.

## Codice Deontologico

### Art. 5 - Esercizio delle attività

1. Il VSTI svolge le attività di verifica con diligenza e perizia.
2. Nei rapporti con le Strutture oggetto di verifica, il VSTI assicura disponibilità, efficienza e cortesia ed ispira il suo operato alla piena parità di trattamento, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che possano avere effetti negativi sulle Strutture stesse.
3. Il VSTI tiene comportamenti rispettosi e corretti nei confronti dei colleghi evitando condotte moleste, aggressive, denigratorie o vessatorie tali da ledere la professionalità o la dignità della persona.

### Art. 6 - Competenza

1. Il VSTI garantisce l'aggiornamento costante delle proprie competenze in relazione al ruolo ricoperto, anche attraverso la partecipazione agli eventi di formazione/aggiornamento organizzati dal CNS.

### Art. 7 - Impegni nei confronti dell'Organismo di certificazione e di Accredia

1. Il VSTI opera sempre nel rispetto delle regole definite dal "Regolamento per la certificazione" (Doc.17) e dal "Regolamento per l'uso del Certificato e del Marchio di certificazione CNS" (Doc.19).
2. Il VSTI non prende parte a prassi fraudolente relative alla sottrazione e/o divulgazione dei materiali di esame predisposti dall'OdC CNS e non utilizza supporti (cartacei o digitali) o altro aiuto non autorizzato durante lo svolgimento degli esami.
3. Il VSTI non svolge attività promozionali (pubblicità, diffusione di materiale informativo, etc.) che possano indurre ad una non corretta interpretazione del significato della certificazione rilasciata dall'OdC CNS.
4. Il VSTI comunica puntualmente ed in modo veritiero all'OdC CNS ogni informazione, richiesta formalmente, necessaria allo svolgimento delle attività di valutazione previste dal "Regolamento per la certificazione".
5. Il VSTI informa tempestivamente l'OdC CNS in merito ad eventuali condizioni che possano avere influenza sulla validità del proprio Certificato.
6. Il VSTI collabora alla gestione di eventuali reclami/segnalazioni pervenuti all'OdC CNS in relazione al proprio operato.
7. Il VSTI comunica tempestivamente all'OdC CNS qualsiasi variazione delle informazioni personali necessarie all'invio delle comunicazioni previste (indirizzo, recapiti e-mail / PEC, numeri di telefono / fax) fornite in occasione della presentazione della Domanda di certificazione.
8. Il VSTI comunica tempestivamente all'OdC CNS qualsiasi variazione in ordine al proprio Ente designante.
9. Il VSTI comunica formalmente eventuali richieste di sospensione temporanea o di revoca della certificazione e presenta formalmente eventuali ricorsi all'OdC CNS esclusivamente secondo le modalità definite nel "Regolamento per la certificazione".

Letto e sottoscritto.

Luogo

Data

Firma<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Firma digitale in caso di trasmissione del documento via PEC o firma autografa in caso di trasmissione del documento a mezzo raccomandata A/R.