



Regole etiche e manuale di pratica della Smile Hair Clinic

Contenuto

1. Entrata

2. Missione, Visione La nostra

3. politica di qualità La nostra politica

4. di sicurezza delle informazioni Le

5. relazioni con i dipendenti della

6. nostra istituzione Le relazioni

7. esterne della nostra istituzione

7.

7.1. Comunicazione con le parti interessate 7.2. Relazioni e

diritti dei pazienti 7.3. Relazioni con il Ministero della

Salute e i dipartimenti sanitari provinciali e distrettuali 7.4.

Responsabilità sociale 7.5. Relazioni con i clienti 7.6.

Relazioni con i fornitori 7.7. Relazioni con i concorrenti e i

concorrenti 7.8. Tutela ambientale

8. Regole etiche di condotta che i dipendenti devono seguire

8.1. Regole etiche Organizzazione del

Comitato etico 8.3. Principi di

funzionamento del Comitato etico

9. Le nostre regole e principi etici Diritti

di proprietà intellettuale

9.1.

9.2. Gestione delle informazioni 9.3.

Gestione della sicurezza e delle crisi

9.4. Protezione dei dati sul lavoro e privacy

9.5. nella vita privata

9.6. Molestie e molestie psicologiche 9.7. Creazione e mantenimento di

un ambiente di lavoro equo e sicuro 9.8. Evitare conflitti di interesse 9.9.

Adottare misure a proprio vantaggio o a vantaggio dei parenti 9.10.

Partecipare a inviti rappresentativi e organizzativi 9.11. Accettare e

offrire regali 9.12. Divieto di attività politiche

9.13. Tutela della sicurezza e della salute sul lavoro

9.14. Obbligo di segnalazione delle violazioni

10. Pratica disciplinare

1. Introduzione

La nostra istituzione si impegna ad agire secondo valori etici e a fornire sempre servizi di altissima qualità. Questa brochure contiene le regole e i principi etici che tutti i nostri dipendenti e partner commerciali devono rispettare. I nostri principi etici si basano su onestà, trasparenza, riservatezza, sicurezza del paziente e rispetto dei diritti umani.

2. Missione

Come Smile Hair Clinic, la nostra missione è migliorare la qualità della vita dei nostri pazienti offrendo servizi di trapianto di capelli affidabili e di alta qualità con i nostri approcci etici, innovativi e personalizzati.

3. Visione Come Smile Hair Clinic, la nostra visione è quella di essere un simbolo di fiducia, qualità e innovazione nel campo del trapianto di capelli in tutto il mondo.

4. La nostra politica di qualità: come Smile Hair Clinic, in linea con la nostra visione di diventare un marchio globale, perseguiamo una politica che pone la salute e il benessere delle persone al centro di tutte le nostre attività nazionali e internazionali. Ci impegniamo a rispettare tutti gli accordi, le linee guida e gli obblighi legali nazionali e internazionali pertinenti. Gli elementi fondamentali della nostra politica di qualità sono: 1. Pianificazione autentica:

Analizziamo le esigenze dei nostri pazienti per sviluppare piani di trattamento personalizzati. Esaminiamo in dettaglio l'area donatrice per determinare il numero di innesti più appropriato.

2. Design dell'attaccatura dei capelli reale:

- Creiamo un'attaccatura dei capelli naturale ed esteticamente gradevole. - Determiniamo la posizione dell'attaccatura dei capelli in base alle proporzioni del viso e all'età del paziente.

3. Versione reale:

- Lavoriamo con la massima preparazione e diligenza nelle nostre operazioni quotidiane. - Implementiamo costantemente la nostra cultura di eccellenza operativa.

4. Vera innovazione:

- Ci impegniamo per l'innovazione medica e lo sviluppo continuo. - Offriamo ai nostri pazienti i migliori risultati applicando le tecniche di trapianto di capelli più efficaci.

5. Miglioramento continuo, sviluppo dei dipendenti e cultura aziendale:

- Miglioriamo costantemente i nostri processi soddisfacendo i requisiti e le aspettative di tutti i nostri stakeholder. - Nell'ambito della nostra politica di qualità, utilizziamo le tecnologie più recenti nel rispetto degli standard sanitari nazionali e internazionali.

Forniamo servizi sanitari confortevoli ed efficaci.

- Sviluppiamo i nostri dipendenti con un approccio orientato alle persone e garantiamo consapevolezza della qualità e una prospettiva interrogativa in ciascuna delle nostre attività. teniamo conto dell'angolo.

- Crea spirito di squadra attraverso il rispetto reciproco, la comprensione, la fiducia e la comunicazione e aumenta la motivazione dei dipendenti e aumentiamo la soddisfazione.

-Offriamo servizi sanitari con il nostro personale esperto e competente.

Come Smile Hair Clinic, ci impegniamo a fornire ai nostri pazienti il miglior servizio secondo gli standard nazionali e internazionali, utilizzando approcci etici e innovativi in linea con gli elementi fondamentali della nostra politica di qualità e a migliorare continuamente la portata e la qualità dei nostri interventi chirurgici all'estero.

5. Politica di sicurezza delle informazioni

- Scopo e ambito di applicazione Lo scopo di questa politica è identificare e implementare le misure di sicurezza necessarie per proteggere tutte le risorse informatiche del Policlinico Özel Smile. Questa politica copre tutte le risorse informatiche all'interno e all'esterno dell'organizzazione e si applica a tutti i dipendenti, appaltatori e terze parti interessate.



- Responsabilità Impegno del management: il management dell'organizzazione si impegna a fornire le risorse necessarie per garantire e migliorare continuamente la sicurezza delle informazioni. Responsabile della sicurezza delle informazioni: la persona designata responsabile dell'attuazione della politica di sicurezza delle informazioni e del monitoraggio di tutte le attività relative alla sicurezza. Responsabilità del personale: tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare la politica di sicurezza delle informazioni e a segnalare eventuali violazioni della sicurezza.

Classificazione ed etichettatura: tutte le risorse informative devono essere classificate ed etichettate in base alla loro sensibilità. I livelli di classificazione e gli standard di etichettatura sono determinati dal Responsabile della Sicurezza delle Informazioni in conformità con la Politica sulla Sicurezza delle Informazioni e sono rivisti regolarmente.

- Controllo degli accessi Gestione dell'identità degli utenti: a ciascun utente viene concesso l'accesso tramite meccanismi di autenticazione e autorizzazione appropriati al proprio ruolo. Policy di accesso: a ciascun utente viene concesso l'accesso alle informazioni riservate solo nell'ambito dell'autorizzazione di accesso assegnata. Le policy e le procedure di accesso vengono regolarmente riviste e aggiornate.

Protezione e monitoraggio dei dati: le informazioni sensibili sono protette da misure di sicurezza tecniche e fisiche in conformità con la politica di sicurezza delle informazioni. Monitoraggio e audit: i sistemi, le reti e le attività degli utenti vengono monitorati e verificati regolarmente. Le potenziali violazioni della sicurezza vengono identificate e gestite rapidamente.

- Istruzione e sensibilizzazione

Tutti i dipendenti ricevono regolarmente una formazione sulla sicurezza informatica e sono informati sulle politiche e sulle procedure di sicurezza.

- Gestione degli incidenti

Gli incidenti e le violazioni della sicurezza vengono prontamente identificati, indagati e segnalati. Vengono intraprese azioni correttive appropriate per risolvere gli incidenti e prevenirne il ripetersi.

- Revisione e aggiornamento della politica La presente politica e le procedure correlate saranno riviste e aggiornate periodicamente, tenendo conto dell'evoluzione dell'ambiente delle minacce e delle esigenze aziendali.

6. I rapporti con il personale della nostra istituzione

La nostra azienda opera secondo le seguenti linee guida per garantire un ambiente di lavoro professionale e rispettoso:

- Offriamo pari opportunità di assunzione e di impiego. Offriamo ai nostri dipendenti opportunità di formazione e sviluppo. Adottiamo una politica salariale equa e competitiva. Riconosciamo i risultati professionali e garantiamo un ambiente di lavoro sicuro.

7. Le relazioni esterne della nostra istituzione

7.1 Comunicazione con le parti interessate

La nostra istituzione si impegna a costruire relazioni di fiducia con i propri stakeholder attraverso una comunicazione aperta e onesta. Forniamo servizi nel rispetto dei valori etici e teniamo conto delle aspettative e delle esigenze dei nostri stakeholder. Per garantire il successo e la sostenibilità della nostra attività, dobbiamo comunicare efficacemente con diversi stakeholder. Questi stakeholder e forme di comunicazione possono essere riassunti come segue: - Pazienti

- **Consulenza e informazione: i pazienti vengono informati in modo dettagliato sulla procedura del trapianto di capelli.** Offriamo consulenza completa sulle opzioni di trattamento, le aspettative dei pazienti, i rischi e i costi.
- **Pianificazione degli appuntamenti e follow-up:** gestiamo la pianificazione degli appuntamenti e il follow-up per i vostri pazienti. Gestione del feedback e dei reclami: garantiamo la raccolta del feedback e la gestione efficace dei reclami per aumentare la soddisfazione dei pazienti e risolvere potenziali problemi.

-Ministero della Salute e dei Processi Operativi di Qualità

- **Segnalazione e documentazione:** Fornire relazioni periodiche richieste dal Ministero della Salute e ci assicuriamo che vengano presentati i documenti necessari.
- **L'ispezione:** Partecipando ai processi di audit forniamo le informazioni e l'accesso necessari.
- **Adattamento e miglioramento:** Rispettiamo gli standard e le normative del Ministero della Salute. Allo stesso tempo, se necessario, apporteremo modifiche alle nostre procedure.

-Dipendenti e professionisti medici

- **Formazione iniziale e continua:** Ci assicuriamo che i nostri dipendenti migliorino le proprie conoscenze e competenze attraverso una formazione continua.
- **Comunicazione interna:** Per il funzionamento delle operazioni mediante la creazione di una rete di comunicazione efficace tra i dipendenti occupiamo noi.
- **Motivazione e supporto:** Programmi motivazionali per aumentare la soddisfazione dei dipendenti e implementiamo meccanismi di supporto.

7.2. Relazioni con i pazienti e diritti dei pazienti

Fiducia, rispetto e trasparenza sono fattori fondamentali nei rapporti con i pazienti. I nostri dipendenti devono attenersi ai seguenti principi nei rapporti con i pazienti:

- Rispettare la riservatezza del paziente. Fornire
- informazioni accurate e complete ai pazienti.
- Ottenere il consenso del paziente per gli
- interventi medici. Mantenere la privacy del

Il Regolamento sui Diritti dei Pazienti è una norma vigente in Turchia che disciplina i diritti dei pazienti e definisce il rapporto tra pazienti e operatori sanitari nell'erogazione dei servizi sanitari. È entrato in vigore il 1° agosto 1998 ed è stato modificato più volte nel corso del tempo.

Informazioni generali sul regolamento sui diritti dei pazienti:

L'obiettivo del presente regolamento è tutelare i diritti dei pazienti nell'ambito dell'assistenza sanitaria e stabilire un quadro etico e giuridico per l'erogazione dell'assistenza sanitaria. Il regolamento mira a salvaguardare i diritti dei pazienti nelle istituzioni e nelle organizzazioni sanitarie e a garantire che gli operatori sanitari agiscano nel rispetto di tali diritti. Gli articoli chiave del regolamento:

- Diritto di utilizzare il servizio in generale

- Tutti hanno il diritto di accedere ai servizi sanitari, indipendentemente da lingua, religione, razza, confessione, genere o altre discriminazioni. I servizi sanitari devono essere forniti in modo giusto ed equo.

- Diritto all'informazione e richieste di informazioni

- Fornire ai pazienti informazioni accurate e sufficienti sul loro stato di salute, sulle procedure mediche pianificate e sui rischi e gli effetti collaterali di tali procedure. Informare i pazienti del loro diritto a richiedere tutte le informazioni e i documenti al proprio medico.

- Diritto alla privacy

- Deve essere garantita la riservatezza dei dati personali e delle informazioni sullo stato di salute dei pazienti. La privacy del paziente deve essere rispettata e devono essere adottate le
- precauzioni necessarie.

- Diritto al consenso e al permesso

- Gli interventi medici devono essere eseguiti con il consenso del paziente. Il paziente ha il diritto di rifiutare o revocare il trattamento proposto.

- Diritto alla sicurezza

- Informare i pazienti che hanno il diritto di esigere che sia garantita la loro sicurezza fisica e psicologica durante la prestazione dei servizi sanitari e di garantire la gestione delle conseguenze negative.

-Il diritto di soddisfare i bisogni religiosi

- Per garantire che i pazienti possano praticare la propria fede e ricevere servizi religiosi in conformità con le loro convinzioni religiose, le strutture sanitarie dovrebbero prendere provvedimenti per soddisfare le esigenze religiose dei pazienti.

- Diritto di reclamo e di azione legale

- Vogliamo informare i nostri pazienti sul loro diritto di presentare reclamo in caso di problemi o violazioni nell'erogazione dei servizi sanitari e garantire che eventuali conseguenze negative vengano affrontate.
- Vogliamo informare i pazienti sul loro diritto di intentare causa in caso di danni subiti e garantire che eventuali conseguenze negative vengano affrontate.

- Protezione contro la discriminazione basata su razza, lingua, religione, setta e genere

La nostra istituzione dà priorità alla tutela dei diritti dei pazienti, in particolare contro la discriminazione basata su razza, lingua, religione, confessione e genere. La discriminazione nell'assistenza sanitaria è vietata e comporta responsabilità etiche e legali. Garantiamo la continuità e l'applicazione del principio: "I nostri professionisti sanitari devono trattare i pazienti in modo equo e imparziale e non devono discriminarli in alcun modo".

Attuazione del regolamento

- La nostra istituzione fornisce le informazioni necessarie sui diritti dei pazienti e garantisce che siano informati su tali diritti. L'obiettivo della nostra istituzione è migliorare la qualità dei servizi sanitari e
- tutelare i diritti dei pazienti regolando il rapporto tra pazienti e operatori sanitari. Inoltre, il nostro obiettivo è garantire e proteggere l'integrità di tutti i nostri servizi sanitari per i nostri pazienti.

7.3. Rapporti tra il Ministero della Salute e le direzioni sanitarie provinciali e distrettuali

Gli istituti sanitari in Turchia sono regolamentati e supervisionati dal Ministero della Salute. Tali rapporti e normative possono essere riassunti nei seguenti punti principali:

- Documenti e approvazioni:

- Per avviare l'attività, la nostra struttura deve ottenere la documentazione e le autorizzazioni operative dal Ministero della Salute. Ciò garantisce che i centri operino secondo determinati standard e normative e che la struttura operi con piena competenza.

- Audit e standard:

- Il Ministero della Salute effettua ispezioni periodiche presso la nostra struttura. Queste ispezioni riguardano aspetti quali le condizioni igieniche, i materiali utilizzati, la competenza del personale e la sicurezza dei pazienti, garantendo che la nostra struttura aderisca a queste linee guida. La nostra struttura garantisce che la clinica operi secondo gli standard sanitari stabiliti dal Ministero.

- Qualifiche del personale

- La nostra struttura incoraggia e consente ai medici, al personale sanitario e agli altri dipendenti della nostra clinica di partecipare regolarmente a corsi di formazione continua.

- Diritti e sicurezza del paziente:

- Garantiamo il rispetto dei diritti dei pazienti e l'erogazione dei servizi presso la nostra struttura nel rispetto di elevati standard di sicurezza. Tuteliamo con attenzione il consenso informato, la
- protezione dei dati personali e la privacy dei pazienti.

- Reclami e meccanismi di monitoraggio:

- I pazienti possono segnalare le loro esperienze negative o i loro reclami al Ministero della Salute. Indaghiamo su tali reclami e adottiamo le misure necessarie prima che il centro imponga sanzioni e gestisca i relativi processi. Disponiamo inoltre di meccanismi di feedback per monitorare e migliorare la qualità dei
- servizi sanitari.
- La nostra istituzione garantisce che tutte le sue attività siano conformi alle normative legali e alle linee guida governative.

7.4. Responsabilità sociale: per un senso di responsabilità sociale, creiamo valore aggiunto per l'istruzione, l'ambiente e la società sostenendo organizzazioni affermate come la Turkish Education Association (TED), la TEMA Foundation e la Foundation for Children with Leukemia (LÖSEV), che rappresentano un faro di speranza per i bambini affetti da leucemia.

7.5. Servizio clienti: la soddisfazione del paziente è la massima priorità del nostro centro. Ci impegniamo a soddisfare le aspettative dei nostri pazienti attraverso un servizio rispettoso e professionale. Siamo la scelta preferita dai nostri pazienti o dalle loro famiglie che cercano servizi medici al di fuori del loro Paese d'origine. Offriamo prezzi accessibili, elevati standard di servizio e la possibilità di rivolgersi ai nostri medici esperti.

Gli elementi più importanti delle relazioni con i clienti della nostra organizzazione:

Consigli e informazioni

- **Precedente:** Informazioni dettagliate su viaggio, alloggio, processo di trattamento e costi per i pazienti richiedenti per essere informato.
- **Incluso:** I pazienti vengono tenuti informati durante l'intero percorso terapeutico e viene data risposta a tutte le loro domande. ricevere risposta.
- **Inviare:** Supportare i pazienti durante il follow-up e la convalescenza.

Pianificazione e coordinamento del trattamento

- Creazione di piani di trattamento personalizzati in base alle esigenze mediche dei pazienti e presentazione dettagliata degli stessi. Pianificazione degli appuntamenti in orari convenienti e
- coordinamento dell'intero processo.

Sicurezza e comfort del paziente

- Garantire la sicurezza e il comfort del paziente durante l'erogazione dei servizi sanitari. Fornire servizi di supporto come alloggio, pasti e bevande, e trasporto per garantire il comfort del paziente.
-

Adattamento linguistico e culturale

- Dimostrare sensibilità quando fornite supporto linguistico o servizi di traduzione a pazienti stranieri. Dimostrare sensibilità nella comunicazione appropriata, comprendendo le differenze culturali dei pazienti.
-

Garanzia di qualità e soddisfazione del paziente

- Fornire servizi sanitari di alta qualità e garantire la conformità agli standard internazionali, misurare la
- soddisfazione del paziente dopo il trattamento e ottenere feedback per migliorare i processi,

Supporto legale e finanziario

- Consulenza e supporto per questioni legali e finanziarie che potrebbero sorgere durante il trattamento. Garantire che prezzi e opzioni di pagamento siano determinati in base alle esigenze
- del paziente.

relazioni a lungo termine

- Garantire il follow-up post-trattamento dei pazienti e coltivare relazioni a lungo termine, mantenendo
- una comunicazione regolare con i pazienti in merito alle esigenze future e aumentando la probabilità di fidelizzare i clienti abituali.

7.6. Rapporti con i fornitori Nella collaborazione con i nostri fornitori aderiamo a codici di condotta etici e corretti. La fiducia reciproca e l'onestà sono alla base dei nostri rapporti commerciali.

7.7. Rapporti con concorrenti e rivali Aderiamo ai principi di concorrenza leale e onesta nei rapporti con i nostri concorrenti. Manteniamo gli standard etici del settore evitando la concorrenza sleale.

7.8 Tutela ambientale

Il nostro centro dà priorità alla tutela dell'ambiente e adotta pratiche ecocompatibili. In linea con questo principio, ci assicuriamo che i rifiuti prodotti presso il centro vengano smaltiti nel rispetto delle norme igieniche. In quest'ottica, diamo grande importanza alla sensibilizzazione dei nostri dipendenti sulla gestione dei rifiuti.

8. Le nostre pratiche, regole e principi di condotta etica che i nostri dipendenti devono seguire

8.1 Regole etiche

; I principi e le pratiche di lavoro che i dipendenti di Smile Clinic devono seguire nello svolgimento delle proprie mansioni

Questi principi includono regole procedurali. Lo scopo di questi principi è stabilire le nostre aspettative, i nostri standard e le nostre pratiche etiche come base per tutti i nostri rapporti e transazioni commerciali e per prevenire potenziali controversie e conflitti di interesse.

8.2 Organizzazione del Comitato Etico

Le controversie etiche vengono risolte dal Comitato Etico della Smile Clinic. Il Comitato Etico è composto da datori di lavoro, rappresentanti dei datori di lavoro, diversi responsabili di reparto e dal Direttore delle Risorse Umane. Il Direttore delle Risorse Umane funge da relatore del Comitato Etico.

Comitato Etico;

-Mehmet ERDOĞAN

-Gökay BILGIN

-Nesli SAĞDINÇ

-Selahattin OLCA

-Erhan EERDEM

-Erhan ATALAR. (Se ritenuto necessario, potranno essere inclusi nel panel anche testimoni o responsabili di dipartimento interessati alla questione.)

- Il lavoro del Comitato Etico è riservato e le decisioni vengono verbalizzate. Informazioni, documenti e dichiarazioni riguardanti le violazioni sono inclusi nei verbali e firmati dal presidente e dai membri. Le
- decisioni emerse dalle indagini e dalle revisioni vengono attuate tempestivamente e comunicate ai dipartimenti competenti.

Tutti questi processi vengono svolti senza l'influenza di subordinati o superiori.

Se necessario, il lavoro del Comitato etico potrà essere rivisto.

8.3 Principi di funzionamento del Comitato Etico

-Il Comitato Etico svolge la propria attività nel quadro dei principi di seguito elencati:

- Tratta con riservatezza le segnalazioni e i reclami, nonché l'identità dei segnalatori o dei reclamanti.
- L'indagine sarà condotta nel rispetto delle norme sulla riservatezza.
- Ha l'autorità di richiedere informazioni, documenti e prove relativi all'indagine direttamente all'unità interessata.
- L'avanzamento dell'indagine viene documentato fin dall'inizio in una relazione scritta, che include informazioni, prove e documenti.
- Il verbale è firmato dal presidente e dai membri.
- L'esame verrà effettuato con urgenza e il risultato sarà disponibile il prima possibile.
- Le decisioni prese dal Consiglio di Amministrazione vengono attuate immediatamente.
- Gli uffici e le autorità competenti saranno informati del risultato.
-

Nell'adempimento dei loro doveri in questa materia, il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione agiscono in modo indipendente e senza l'influenza dei rispettivi responsabili di dipartimento e della gerarchia organizzativa. Non sono soggetti ad alcuna pressione o indottrinamento in questa materia.

Il Comitato può, se necessario, chiedere il parere di esperti e convocarli, adottando precauzioni che non violino i principi di riservatezza durante l'indagine.

Qualora i nostri dipendenti venissero a conoscenza di una violazione del Codice di Condotta di Smile Clinic o delle normative aziendali, sono tenuti a segnalare l'accaduto al proprio diretto superiore o all'ufficio Risorse Umane. Segnalazioni intenzionalmente false e/o diffamatorie sono considerate una violazione del Codice di Condotta.

9. Le nostre regole e principi etici;

9.1 Diritti di proprietà intellettuale

- Garantire che le azioni legali vengano avviate e completate tempestivamente per proteggere i diritti di proprietà intellettuale sui prodotti, processi e software di nuova concezione.

- Per evitare l'uso deliberato e non autorizzato di brevetti, diritti d'autore, segreti commerciali, marchi, programmi per computer o altri diritti di proprietà intellettuale e industriale di altre aziende.

9.2 Gestione delle informazioni

- Assicurarsi che tutti i documenti legali siano correttamente conservati.
- Rispondere alle richieste di informazioni da parte di terzi classificate come riservate per l'Istituto senza il consenso della direzione.
- Garantire con la dovuta attenzione che le dichiarazioni e le relazioni dell'istituzione corrispondano alla realtà.

9.3 Sicurezza e gestione delle crisi

- Adottare le precauzioni necessarie per proteggere i dipendenti, le informazioni e i sistemi informativi, gli edifici clinici e gli uffici aziendali da potenziali attacchi terroristici, disastri naturali e attacchi dolosi. Elaborare la necessaria pianificazione di crisi per la gestione delle emergenze in caso di terrorismo, disastri naturali, ecc., garantendo così la continuità operativa con perdite minime in caso di crisi. Adottare tutte le precauzioni necessarie per prevenire furti o danni ai beni dell'istituzione.

9.4 Protezione dei dati

- Agire nella consapevolezza che i segreti finanziari e commerciali della nostra istituzione, le informazioni che potrebbero indebolirne la competitività, i diritti e le informazioni del personale, nonché gli accordi con i partner commerciali sono soggetti a "riservatezza", e garantirne la protezione e la riservatezza. Non divulgare le informazioni e i documenti ottenuti per il lavoro a persone o autorità non autorizzate, all'interno o all'esterno dell'istituzione, per nessun motivo, e non utilizzarli per scopi speculativi (direttamente o indirettamente). Non utilizzare informazioni non pubbliche sulle aziende con cui collaborano, sui loro clienti e su altre persone e aziende con cui intrattengono rapporti commerciali per scopi diversi da quelli previsti e non divulgarle a terzi senza le necessarie autorizzazioni.

9.5 Rispetto e privacy sul posto di lavoro

- I dipendenti di Smile Hair si comportano in modo aperto, rispettoso, onesto, responsabile e nei limiti della cortesia quando condividono i propri pensieri e le proprie opinioni.

- Le comunicazioni orali, scritte ed elettroniche tra individui non possono essere registrate, divulgate ad altri, amplificate o utilizzate per scopi diversi da quelli previsti senza il loro previo consenso. Se tra dipendenti si verificano intimità emotive, flirt, ecc., questi sono tenuti a segnalarlo al proprio supervisore o al reparto risorse umane.

9.6 Molestie e bullismo psicologico

- Non sarà tollerata alcuna violazione della privacy attraverso molestie fisiche, sessuali e/o emotive nei confronti dei nostri dipendenti o stakeholder con cui intratteniamo rapporti commerciali, sia sul posto di lavoro che in altri luoghi in cui potrebbero essere presenti per motivi di lavoro. Qualsiasi atteggiamento o comportamento negativo nei confronti di coloro che segnalano tali violazioni o collaborano alle indagini sarà considerato una violazione del nostro Codice Etico. Non tolleriamo comportamenti sistematici e pianificati volti ad alienare la persona interessata dal suo lavoro, a ridurne le prestazioni o a indurla a dimettersi, poiché ciò potrebbe essere considerato molestia psicologica (mobbing).

9.7 Creare e mantenere un ambiente di lavoro equo e sicuro

- Le pratiche aziendali sono conformi a tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di lavoro e di vita lavorativa. I dipendenti dell'azienda rispettano tutti i requisiti di legge e agiscono in conformità con i propri doveri. Le politiche e le pratiche delle risorse umane di Smile Hair garantiscono l'equità in tutti gli ambiti, tra cui assunzioni, promozioni, trasferimenti, rotazioni, gestione delle prestazioni, retribuzioni, bonus, benefit, formazione e altro ancora. La discriminazione nei confronti dei dipendenti basata su lingua, razza, colore, genere, affiliazione politica, credo, religione, credo, età, disabilità fisica e motivi simili è inaccettabile. Si garantisce che l'ambiente di lavoro fisico e le condizioni di lavoro sul posto di lavoro siano salubri e sicuri per tutti i dipendenti.
- Ai dirigenti è vietato instaurare rapporti di credito o di debito con i dipendenti.

9.8 Evitare conflitti di interesse

- I conflitti di interesse includono tutti i benefici concessi ai dipendenti, ai loro parenti, amici o persone o organizzazioni con cui sono associati, nonché tutti gli interessi finanziari o personali a loro correlati che influenzano o possono influenzare l'imparziale svolgimento delle loro mansioni.

9.9 Mancato intervento in favore di sé stessi o dei propri familiari

- Non ottenere un vantaggio ingiusto per sé stessi, per i propri familiari o per terzi sfruttando il proprio titolo e la propria autorità. Se il dipendente o coloro che ricoprono posizioni decisionali di primo grado relative alla stessa posizione in azienda, siano essi clienti o fornitori, sono parenti di primo grado, informare il proprio supervisore.
- Informa il tuo supervisore se vieni a sapere che i tuoi parenti possiedono azioni o interessi finanziari in un'altra azienda con cui hanno rapporti commerciali.

9.10 Partecipazione a inviti di rappresentanza e organizzativi

- La partecipazione a inviti quali conferenze, ricevimenti, eventi promozionali, seminari, ecc., aperti alla partecipazione generale e organizzati da persone o istituzioni con cui abbiamo o potremmo avere un rapporto commerciale, nonché ad attività sportive, viaggi nazionali/internazionali, ecc., che sono o potrebbero essere considerati tali da influenzare il processo decisionale, sono soggetti all'approvazione della rispettiva persona responsabile/gestore/direttore/socio fondatore per tutte le entità.

9.11 Ricevere e fare regali

Quando si mantengono relazioni con individui e organizzazioni private o pubbliche che desiderano stabilire o mantenere rapporti commerciali con la nostra istituzione;

- Non accettare né offrire alcun regalo che possa creare o essere percepito come irregolare o che possa creare una relazione di dipendenza, ad eccezione dei regali offerti in conformità con le usanze, le tradizioni e le pratiche commerciali, o di materiale promozionale/souvenir.
- Non richiedere sconti o benefici a fornitori, pazienti o terzi che siano ritenuti inappropriati, non offrirli a terzi e non accettarli se offerti.

9.12. Divieto di attività politica

- Le attività politiche sono vietate presso la nostra sede centrale. Ai nostri dipendenti è vietato esprimere le proprie opinioni politiche sul posto di lavoro.

9.13 Tutela della sicurezza e della salute sul lavoro

Offriamo un ambiente di lavoro sano e sicuro per:

- Vengono prese le precauzioni necessarie per garantire la sicurezza dei dipendenti.
- Vengono organizzati corsi di formazione in materia di sicurezza e tutela della salute sul lavoro.
- Sono in fase di elaborazione i piani di emergenza.

9.14 Obbligo di segnalare le violazioni I dipendenti devono segnalare le violazioni delle norme etiche ai propri superiori o al Comitato etico.

-Per i dipendenti;

- Essere rispettosi e obbedienti nei confronti dei subordinati e dei superiori, agire in conformità con le normative nell'ambito delle norme etiche e delle leggi pertinenti, familiarizzare con le politiche e le procedure generali e del posto di lavoro applicabili all'azienda, consultare il proprio supervisore e il dipartimento delle risorse umane su questioni che riguardano sé stessi o altri, proporre che le proprie opinioni e i propri suggerimenti che possono rientrare nell'ambito delle norme etiche vengano inclusi nelle norme, determinare le proprie responsabilità, esaminare tutti i fatti e le informazioni pertinenti, consultare le politiche, le procedure e gli standard professionali pertinenti dell'azienda, contribuire alla mitigazione del rischio, consultare le unità competenti su tutte le questioni, condividere ciò che è stato appreso con gli altri e non commettere conflitti di interesse.
-
-
-

-Per il consulente etico;

- Il Consulente Etico è il responsabile di livello più alto del dipartimento Risorse Umane di Smile Hair.
- Fornisce consulenza e supporto ai dipendenti in merito a questioni e problematiche relative a questioni etiche all'interno dell'azienda.

- Segnalare al Comitato Etico le non conformità etiche che non possono essere risolte all'interno dell'azienda o che richiedono un'indagine. Contribuire alla risoluzione delle non conformità etiche ricevute all'interno dell'azienda su richiesta del Comitato Etico. Segnalare al Comitato Etico, regolarmente o su richiesta, questioni etiche e non conformità, nonché i relativi esiti. Agire come referente aziendale durante le indagini del Comitato Etico e fornire il supporto necessario per le indagini. Monitorare, tracciare e supportare l'efficacia delle pratiche etiche implementate all'interno dell'azienda.
-
-

-Per gli amministratori;

- Garantire la creazione e il mantenimento di una cultura aziendale e di un ambiente di lavoro che supportino le regole etiche, dare l'esempio nell'attuazione delle regole etiche attraverso la propria condotta, formare i propri dipendenti sulle regole etiche, supportare i propri dipendenti nell'inoltro di domande, reclami e comunicazioni riguardanti le regole etiche alle unità appropriate, fornire loro indicazioni su cosa fare durante la consultazione e tenere in considerazione tutte le comunicazioni presentate.

10. Applicazione della disciplina

I comportamenti che violano i principi etici saranno valutati oggettivamente e saranno adottati i provvedimenti disciplinari appropriati. Le violazioni del Codice di Condotta saranno punite con le seguenti misure disciplinari:

- In caso di accertata condotta dolosa, è possibile procedere al licenziamento (in conformità con la normativa vigente in materia di lavoro) e, se necessario, all'avvio di un'azione legale. Precedenti azioni di vantaggio da parte di una persona che ha consapevolmente fornito un vantaggio ingiustificato non possono costituire motivo di esonero parziale o totale dalla decisione. Se non si verifica un uso improprio o se si verifica negligenza dovuta a negligenza o ignoranza, verrà emesso un avvertimento orale o scritto adeguato alla gravità dell'incidente.
- Ai sensi dell'articolo 25 della legge sul lavoro n. 4857, il datore di lavoro si riserva il diritto di recedere dal rapporto di lavoro senza preavviso per giusta causa.
- Le disposizioni dell'articolo 25 possono essere attuate dal datore di lavoro senza una decisione della Commissione Disciplinare. Nei casi di condotta rientrante nell'ambito di applicazione dell'articolo 25/II del Codice del Lavoro, in caso di grave negligenza e/o in situazioni di emergenza, la Direzione Risorse Umane, con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione e il parere del consulente legale dell'istituzione, se necessario, avvia la procedura di risoluzione immediata del contratto di lavoro del dipendente interessato senza ricorrere alla Commissione Disciplinare e avvia le procedure necessarie per assumere le decisioni del caso. Le sanzioni sono stabilite nel Piano Disciplinare.

Le informazioni contenute in questo libro sottolineano ancora una volta l'importanza dei valori etici nella nostra vita lavorativa e sociale. Dobbiamo ricordare che l'etica non è solo un insieme di regole, ma anche la responsabilità di fare la cosa giusta. In ogni situazione, la nostra massima priorità dovrebbe essere quella di agire in modo equo e rispettoso, guidati dalla nostra coscienza e dalla nostra ragione, e di rispettare i diritti della società e dell'individuo. Vivere secondo i principi etici costituisce il fondamento non solo dello sviluppo individuale, ma anche di quello sociale. Il ruolo di ogni individuo in questo percorso è quello di rimanere fedele ai propri valori e di porli al centro della propria vita per un futuro migliore.

***Clinica per
capelli Smile***