

# Codi ètic

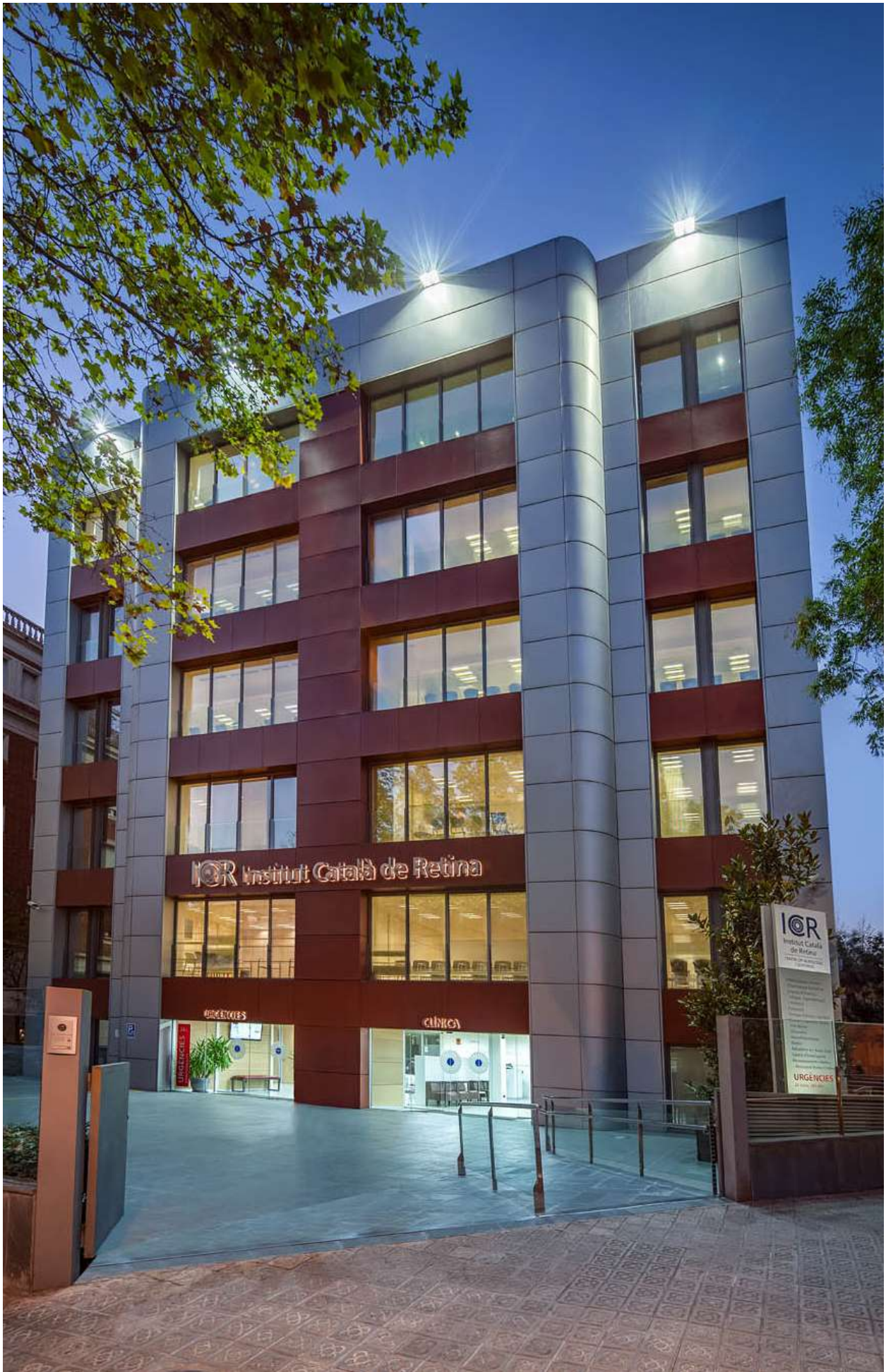
**Versió 1, 30 de juny de 2018**

**Darrera revisió 4 de juliol de 2023**



## Index

<b>I. OBJECTE</b> .....	5
<b>II. ÀMBIT D'APLICACIÓ</b> .....	6
<b>III. ACCEPTACIÓ I COMPLIMENT</b> .....	7
<b>IV. PRINCIPIS I REGLES D'ACTUACIÓ</b> .....	8
1. Respecte a la legalitat, als drets humans i als valors ètics .....	8
2. Respecte a la persona. Igualtat d'oportunitats i no discriminació .....	8
3. Ètica professional .....	9
4. Compliment de les obligacions fiscals, financeres i en matèria de Seguretat Social ..	10
5. Lleialtat a l'empresa i conflictes d'interessos .....	11
6. Informació i comptabilitat de l'empresa .....	11
7. Seguretat i salut en el treball .....	11
8. Protecció del medi ambient i l'ordenació del territori .....	12
9. Protecció de la propietat intel·lectual i industrial .....	12
10. Tractament de la informació .....	12
11. Ús dels recursos de l'empresa .....	13
12. Política anticorrupció .....	13
13. Relacions amb proveïdors .....	14
14. Acció social .....	14
<b>V. SISTEMA DISCIPLINARI</b> .....	15
<b>VI. VIGÈNCIA</b> .....	15



# I. OBJECTE

El Codi Ètic de l'Institut Català de Retina, S.L. (en endavant, ICR) és el document que fixa les normes i principis que han de regular els comportaments de tot el personal que forma part de l'entitat en tot el que fa referència al desenvolupament de la seva activitat laboral i a les seves relacions amb els proveïdors, els clients, les institucions públiques i la societat en general.

El Codi reflecteix el compromís dels socis i administradors de l'entitat amb el compliment de la legalitat vigent, així com amb els valors ètics que integren aquesta normativa i que es troben recollits en aquest document. La ferma voluntat del Consell d'Administració és la de desenvolupar els mecanismes necessaris perquè tot el personal de l'ICR conegui i actuï conforme a aquests principis i valors.

El present Codi Ètic pretén també ser l'eix del model de gestió i organització de l'empresa pel que fa a prevenció de riscos penals, de conformitat amb les disposicions del Manual específic aprovat pel Consell d'Administració.





## II. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present Codi afecta a l'ICR així com a totes les seves empreses participades. Per tant, s'haurà d'entendre que les referències a l'"entitat" o l'"empresa" les inclouen a totes elles.

Els principis i regles d'actuació van dirigits dirigits a la pròpia administració de l'entitat, a la direcció i a la resta de la plantilla, amb independència de la posició que ocupin dins de l'estructura de l'empresa. Per tant, s'ha d'entendre que les referències al "personal" es dirigeixen a tothom qui en forma part, sense excepció.

Així mateix, el personal promourà que les persones o entitats que prestin serveis a l'ICR coneguin el present Codi i hi actuïn de conformitat. En els casos en què es consideri oportú es podrà sol·licitar una adhesió expressa i formal a aquest per part de les persones o entitats rellevants.



### III. ACCEPTACIÓ I COMPLIMENT

L'ICR publicarà el contingut d'aquest Codi perquè tingui la major difusió possible i pugui ser consultat per qualsevol persona; en garantirà, especialment, el seu coneixement per part de tot el seu personal i proporcionarà la formació i recursos que puguin resultar necessaris per al seu estricte compliment. En cas de dubte sobre el contingut o interpretació del Codi, el personal podrà dirigir-se al seu superior jeràrquic per a sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

El Codi Ètic és de compliment obligatori per tot el personal de l'entitat, així com per aquelles persones o entitats que s'hi adhereixin formalment. Cap membre de l'entitat –amb independència de la seva posició jeràrquica– està autoritzat per a donar, a qualsevol de les persones que formen part de l'empresa, instruccions que contravinguin els principis i valors del Codi.

El personal de l'entitat haurà de manifestar per escrit la recepció, comprensió, acceptació i compromís de compliment del contingut del Codi. L'incompliment del Codi suposarà la investigació de la conducta de la persona infractora i podrà donar lloc a les sancions oportunes d'acord amb les normes internes, convenis laborals i legislació vigent.

Tot el personal està obligat a comunicar a l'ICR qualsevol incompliment del Codi del qual tingui coneixement. Per la seva part, l'empresa es compromet a preservar la identitat de la persona confident així com a garantir la inexistència de conseqüències negatives per aquest. A tal fi, es posaran a disposició de les persones treballadores els canals de comunicació pertinents.



## IV. PRINCIPIS I REGLES D'ACTUACIÓ

Durant el desenvolupament de la seva activitat professional, l'actuació del personal de l'ICR s'haurà de fomentar sempre en la integritat i la responsabilitat, i regir-se pels principis de rectitud, ètica, honestat i honradesa.

Sens perjudici d'aquest principi general, es determinen principis i regles concrets en els següents àmbits:

### 1. Respecte a la legalitat, als drets humans i als valors ètics

L'ICR assumeix el compromís d'actuar conforme a la legalitat vigent, amb respecte a la Declaració Universal dels Drets Humans i d'acord amb els valors ètics que integren aquest Codi.

### 2. Respecte a la persona. Igualtat d'oportunitats i no discriminació

L'ICR manifesta el seu compromís amb el respecte i el compliment de la normativa laboral i dels drets de les persones treballadores. Així mateix, el personal ha de tractar-se amb respecte i propiciar unes relacions cordials i un entorn de treball agradable, saludable i segur.

Tota la plantilla té l'obligació de tractar de forma justa i respectuosa totes les persones que en formen part, tant les que tenen un càrrec superior com les que són subordinades. De la mateixa manera, les relacions entre els treballadors i treballadores de l'empresa i els d'empreses o entitats col·laboradores externes estaran basades en el respecte professional i la col·laboració mútua.

Les persones que exerceixen càrrecs de direcció o de comandament han d'actuar com a facilitadors del desenvolupament professional de les persones que integren la plantilla, de manera que es propiciï el seu creixement professional dins de l'empresa.

L'ICR considera important el desenvolupament integral de la persona, raó per la qual facilitarà l'equilibri necessari entre la vida professional i la vida personal.



Així mateix es fomentarà activament la igualtat d'oportunitats en el desenvolupament professional de totes les persones que formen part de l'empresa. La selecció i promoció dels treballadors i treballadores es fonamentarà en les competències i l'exercici de les funcions professionals, així com en els criteris de mèrit i capacitat definits en els requisits del lloc de treball.

Es prohibeix expressament qualsevol tipus de discriminació d'un altre treballador o treballadora, així com de terceres persones per raó de la seva ideologia, religió o creences, la seva pertinença a una ètnia, raça o nació, el seu sexe, orientació sexual, situació familiar, malaltia o discapacitat, pel fet d'ostentar la representació legal o sindical dels treballadors, pel parentiu amb altres persones treballadores de l'empresa, per l'ús d'alguna de les llengües oficials dins de l'Estat espanyol, o per qualsevol altra circumstància personal.

L'ICR rebutja especialment qualsevol tipus de conducta d'assetjament en l'àmbit laboral, ja sigui físic, psicològic, moral o d'abús d'autoritat, així com qualsevol altra conducta que pugui generar un entorn ofensiu i posar en perill els drets de les persones, amb independència de les motivacions o orígens d'aquestes conductes.

L'entitat es compromet a investigar i perseguir qualsevol denúncia de comissió d'aquestes conductes, sense perjudici de les accions que puguin correspondre a la persona directament perjudicada.

### **3. Ètica professional**

L'ètica professional és el principi més bàsic de l'exercici professional. L'ICR es regeix pel Codi de Deontologia del COMB ([https://www.comb.cat/pdf/DG\\_Deontologia\\_CAT.pdf](https://www.comb.cat/pdf/DG_Deontologia_CAT.pdf))

La direcció de l'ICR vol destacar 4 punts que considera absolutament fonamentals i claus de la seva trajectòria:

#### **a) En relació a la Prescripció de Proves Diagnòstiques i Tractaments als nostres pacients:**

L'ICR manifesta que el seu personal no percep cap tipus de remuneració econòmica pel fet de prescriure una prova diagnòstica o tractament. Els sistemes de retribució de l'ICR no incentiven a prescriure més activitat de la necessària als pacients.

#### **b) Relació amb altres Professionals de la Medicina:**

L'ICR i el seu personal no accepten remuneracions o beneficis directes o indirectes en concepte de comissió, com a propagandista o com a proveïdor de clients. Les pràctiques dicotòmiques no són permeses.

En aquest sentit, els professionals de l'ICR susceptibles de derivar pacients a altres centres o metges, són coneixedors d'aquesta política i de les conseqüències del seu incompliment.

#### **c) Relació amb Òptiques Comercials:**

L'ICR, en cap cas, obté alguna mena de benefici econòmic per part de cap òptica comercial: l'ICR no té cap òptica de la seva propietat ni participa en cap societat vinculada amb el sector de les òptiques comercials. Així mateix, no té tampoc cap contracte de col·laboració ni cap acord comercial amb cap òptica. El pacient tria lliurement l'òptica a la qual vol acudir.

Per tant, l'ICR no té cap tipus d'interès econòmic a l'hora de prescriure unes ulleres amb correcció òptica.

En aquest sentit, els professionals de l'ICR que prescriuen ulleres als seus pacients són coneguts d'aquesta política i de les conseqüències del seu incompliment.

Els únics acords de col·laboració que pot mantenir l'ICR amb òptiques comercials són, en tot cas, acords en matèria de responsabilitat social, sempre orientats a facilitar o garantir l'accés a unes ulleres a les persones amb més dificultats econòmiques i socials per poder-les adquirir.

#### **d) En relació a la Publicitat i Comunicació dels nostres serveis:**

L'ICR ha crescut gràcies al "boca-orella" dels seus pacients.

En matèria de publicitat, valorem, creiem i ens regim per les recomanacions del COMB:

- "El metge podrà comunicar a la premsa i a altres mitjans de difusió, no dirigits a metges, informació sobre les seves activitats professionals, sempre que aquesta sigui verídica, mesurada, discreta, prudent i entenedora."
- "Quan el metge participi en un espai d'informació de caràcter educatiu sanitari, cal que ho faci amb temes de la seva competència, que sigui prudent i que consideri les repercussions que pot tenir en el públic. Ha d'abstenir-se de tenir una actitud publicitària."
- "El metge no ha de fomentar esperances de curació enganyoses ni tampoc promoure necessitats falses relacionades amb la salut. També s'haurà d'abstenir d'emprar mitjans i/o missatges publicitaris que menystinguin la dignitat de la professió o tinguin afany de lucre."

En aquest sentit, l'ICR dissenya, realitza i controla accions de comunicació, sempre que respectin aquests principis.

## **4. Compliment de les obligacions fiscals, financeres i en matèria de Seguretat Social**

L'ICR exterioritza la seva ferma voluntat de complir estrictament totes les obligacions fiscals, financeres i en matèria de Seguretat Social que li siguin aplicables. Així mateix, l'actuació de tot el personal ha d'estar sempre dirigida a la consecució d'aquesta finalitat.

Els treballadors i treballadores s'han d'abstenir de dur a terme o facilitar que altres duguin a terme conductes que suposin un frau a la Hisenda Pública de la Unió Europea, estatal, autonòmica, foral o local a través de l'elusió del pagament de tributs o altres quantitats.

Totes les persones que formen part de la plantilla han de complir i promoure el compliment de la normativa en matèria de Seguretat Social, abstenint-se de dur a terme qualsevol conducta que suposi eludir el pagament de quotes o altres conceptes deguts. Així mateix, s'abstindran de gaudir o facilitar el gaudi de prestacions del Sistema de la Seguretat Social o la prolongació indeguda del mateix, per mitjà de l'error provocat a través de la simulació, tergiversació o ocultació de fets.

Pel que fa a la sol·licitud o recepció de subvencions o de qualsevol altre ajut de tipus econòmic, s'oferiran en tot moment les dades requerides per a la seva concessió, de forma veraç i exacta, així com la informació que confirmi que les quantitats obtingudes es destinen als fins que les han motivat.

## **5. Lleialtat a l'empresa i conflictes d'interessos**

Durant l'acompliment de les seves responsabilitats professionals, els treballadors i treballadores han d'actuar amb lleialtat i atenent a la defensa dels interessos de l'empresa, que considera que la relació amb la plantilla s'ha de basar en la lleialtat que neix d'uns interessos comuns.

Les persones que treballen a l'ICR han d'evitar situacions que puguin donar lloc a un conflicte entre els interessos personals i els de l'empresa. Els conflictes d'interès apareixen en aquelles circumstàncies en què els interessos personals de la plantilla, de manera directa o indirecta, són contraris o entren en col·lisió amb els interessos de l'entitat, interfereixen en el compliment recte dels seus deures i responsabilitats professionals o els involucren a títol personal en alguna transacció o operació econòmica de la companyia. Els treballadors i treballadores s'han d'abstenir de representar l'empresa i intervenir o influir en la presa de decisions en qualsevol situació en què directament o indirectament tinguin un interès personal.

## **6. Informació i comptabilitat de l'empresa**

L'ICR declara la veracitat de la informació com a principi bàsic en totes les seves actuacions, per la qual cosa el personal haurà de vetllar per la transmissió veraç de tota la informació que hagi de comunicar internament o externament, i en cap cas proporcionarà, de forma intencionada, informació incorrecta o inexacta que pugui induir a error a qui la rebi.

Els diferents instruments que integren la comptabilitat de l'ICR reflectiran en tot moment la imatge fidel de la situació de l'entitat, amb escrupolosa subjecció a la legislació aplicable en la matèria, i amb registre escrupolós de totes les transaccions econòmiques que es produeixin.

Els treballadors i treballadores actuaran sempre conforme a aquests principis i s'abstindran de dur a terme qualsevol actuació que contravingui el compromís de reflectir amb claredat i precisió els moviments existents en els registres corresponents.

## **7. Seguretat i salut en el treball**

L'ICR impulsa l'adopció de polítiques de seguretat i salut en el treball i adopta les mesures preventives establertes en la legislació vigent. Així mateix, vetlla en tot moment pel compliment normatiu en aquesta matèria, adoptant les actuacions necessàries. Igualment, impulsarà i incentivarà l'aplicació de les seves normes i polítiques de seguretat i salut en el treball per part de les empreses col·laboradores i dels proveïdors amb els quals opera.

L'entitat considera que la seguretat és una responsabilitat individual i una condició d'ocupació, motiu pel qual no permetrà comportaments insegurs que puguin provocar danys greus a les persones i/o instal·lacions.

Totes les persones que formen part de l'empresa han de conèixer i complir les normes de protecció de la seguretat i salut en el treball i vetllar per la seguretat pròpia, la d'altres persones treballadores i la de qualsevol altra persona que es pugui veure afectada per les seves activitats.

L'empresa proporcionarà als treballadors i treballadores la formació i recursos necessaris perquè puguin treballar en un entorn segur i saludable, on es compleixi estrictament la legislació en la matèria. Al seu torn, la plantilla està obligada en tot moment a utilitzar els dispositius, equips individuals o col·lectius de prevenció de riscos laborals propis o per a tercers, així com a seguir les normes orals o escrites que l'empresa li faciliti en aquesta matèria.

## **8. Protecció del medi ambient i l'ordenació del territori**

La preservació del medi ambient és un dels principis bàsics d'actuació de l'ICR. Les persones que formen part del grup han d'assumir aquesta política i actuar en tot moment d'acord amb els criteris de respecte i sostenibilitat, adoptar hàbits i conductes relacionats amb les bones pràctiques mediambientals i contribuir de manera positiva i eficaç a l'assoliment dels objectius establerts.

Els treballadors i treballadores s'abstindran de dur a terme conductes contràries a la normativa en matèria d'ordenació del territori. Igualment, es prohibeix de forma expressa qualsevol actuació contrària a les lleis o altres disposicions de caràcter general protectores del medi ambient, que –per si mateixa o conjuntament amb una altra– causi o pugui causar danys substancials a la qualitat de l'aire, del sòl, de les aigües, a animals, plantes o a l'equilibri dels sistemes naturals.

## **9. Protecció de la propietat intel·lectual i industrial**

La propietat intel·lectual i industrial són drets de la persona previstos expressament en la Declaració Universal dels Drets Humans i són valors imprescindibles per al desenvolupament econòmic, social i cultural.

La plantilla protegirà i fomentarà la protecció d'aquests drets, i s'abstindrà de dur a terme conductes que suposin la reproducció, plagi o qualsevol altra conducta que afecti les obres o prestacions literàries, artístiques o científiques, sense l'autorització dels titulars dels corresponents drets de propietat intel·lectual o dels seus cessionaris. Així mateix s'abstindrà d'utilitzar o afavorir la utilització de patents o models d'utilitat i objectes protegits per aquests drets.

## **10. Tractament de la informació**

L'ICR assumeix plenament el valor de la informació i les dades personals com un bé mereixedor de protecció i vetllarà especialment per la confidencialitat i seguretat de les dades que hagin estat facilitades per les persones que formen part de l'empresa o per tercers, preservant-les adequadament de qualsevol intromissió il·legítima, amb estricta compliment de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Qualsevol membre de l'empresa que, en l'exercici de les seves funcions, accedeixi o conegui dades de caràcter personal està obligat a guardar secret professional i confidencialitat sobre aquesta informació. En especial, els treballadors o treballadores que intervinguin en qualsevol fase del tractament de les dades estan obligats a mantenir el secret professional i la confidencialitat d'aquestes. Així mateix, estan obligats a guardar-les i protegir-les correctament. Aquestes obligacions subsistirán fins i tot un cop finalitzada la relació laboral amb la persona responsable del fitxer.

Igualment, tot el personal estarà obligat a facilitar els Drets d'Accés, Rectificació, Cancel·lació i Oposició a les persones titulars de les dades que els volguessin exercitar, d'acord amb les indicacions que hagi fet l'empresa al respecte. En tot cas, s'informarà immediatament a la persona Responsable del Fitxer o Responsable de Seguretat, recollint la sol·licitud que presenti la persona afectada titular de les dades.

A més, els mateixos empleats podran exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició respecte de les seves dades personals, dirigint-se al Departament de Recursos Humans.

El personal no podrà utilitzar la informació que sigui propietat de l'ICR i de la qual tingui coneixement degut a la seva activitat professional en benefici propi ni transmetre-la a terceres entitats. Aquesta obligació continuarà vigent després de l'extinció, si escau, de la relació laboral. Així mateix, totes aquelles persones que com a conseqüència de la seva activitat laboral anterior o per altres raons professionals tinguin accés a informació secreta d'altres empreses, s'abstindran de difondre-la i utilitzar-la en interès de l'ICR.

## **11. Ús dels recursos de l'empresa**

Els recursos que l'empresa posa a disposició de la plantilla per al compliment de les seves funcions han de ser usats de forma adequada i responsable, respectant el principi de bona fe.

Respecte als mitjans electrònics:

Els mitjans informàtics, electrònics i telemàtics facilitats per l'ICR al seu personal són propietat de l'empresa i només es poden utilitzar per a aquells fins propis de la seva activitat professional. Es prohibeix, doncs, expressament qualsevol ús personal o aliè a l'activitat de l'empresa.

L'ICR podrà accedir al compte de correu electrònic i altres aplicacions i arxius ubicats a la xarxa o als equips de l'empresa durant la vigència de la relació professional, així com a l'acabament d'aquesta.

Durant la vigència de la relació laboral, l'empresa, previ compliment dels requisits legalment previstos, podrà revisar manualment o tècnicament, els missatges de correu electrònic dels usuaris i altres aplicacions o arxius, per tal de comprovar el compliment d'aquestes normes o per altres necessitats de l'empresa.

Un cop finalitzada la relació laboral o professional, el contingut íntegre de la bústia de correu serà bolcat a un disc, que es lliurarà a la persona responsable, i l'adreça de correu electrònic que li va ser assignada serà desactivada.

L'accés a Internet o a la xarxa interna es realitzarà només amb els propòsits autoritzats. En aquest sentit, es controlarà l'accés als serveis de xarxa tant interns com externs per tal d'assegurar el compliment d'aquesta disposició i s'incorporaran les eines de control de virus, malware, continguts i inspecció de paquets necessàries per tal de minimitzar els riscos inherents a aquests accés.

Està expressament prohibit introduir, descarregar d'internet, reproduir, utilitzar o distribuir programes informàtics no autoritzats expressament o qualsevol altre tipus d'obra o material els drets de propietat intel·lectual o industrial dels quals pertanyin a tercers, quan no es disposi d'autorització per aquests fins.

## **12. Política anticorrupció**

La corrupció es produeix quan les persones treballadores fan ús de pràctiques no ètiques per a l'obtenció d'algun benefici per a l'empresa, ja sigui en l'àmbit de les relacions amb entitats privades o públiques.

L'ICR no tolera conductes que pretenguin influir sobre la voluntat de persones alienes a la companyia per obtenir algun benefici mitjançant l'ús de pràctiques no ètiques i tampoc permetrà que altres persones o entitats puguin utilitzar aquestes pràctiques amb el seu personal.



Per regal s'entén qualsevol obsequi, avantatge o favor a títol gratuït, així com qualsevol altre present físic o donació pecuniària. Amb caràcter general, no es pot demanar ni acceptar cap tipus de regal la finalitat del qual consisteixi en que, de forma indeguda, la persona receptora afavoreixi, directament o indirectament, a la persona o entitat que el concedeixi, en la contractació de béns o serveis. Únicament s'acceptaran regals que no tinguin aquesta finalitat, en els supòsits admesos pels usos socials i conformes amb les pràctiques comercials habituals.

No es podrà oferir ni concedir cap tipus de regal la finalitat del qual consisteixi en que la persona destinatària afavoreixi a l'entitat o la persona que el concedeixi en la contractació de béns o serveis o en la resolució, gestió o tramitació d'expedients o decisions de qualsevol natura. Únicament estan permesos, per tant, obsequis que, d'acord amb els usos socials, puguin considerar-se de valor moderat, avaluant la proporcionalitat, la intenció, la freqüència i la pertinència, i que no puguin considerar-se un mitjà per influir en la decisió del receptor del regal.

La invitació a dinars o actes d'entreteniment s'admetrà sempre que l'objecte principal sigui discutir sobre un negoci de l'entitat, sigui conforme amb les pràctiques socials o comercials habituals i el seu valor econòmic sigui moderat.

No es podran oferir regals a autoritats o funcionariat públic en consideració al seu càrrec o funció. Es prohibeix qualsevol acte pel qual es pretengui influir en un membre del funcionariat públic o autoritat, prevalent-se de qualsevol situació derivada de relació personal amb aquesta persona o amb un altre membre del funcionariat públic o autoritat, per aconseguir una resolució que pugui generar directament o indirectament un benefici econòmic a l'entitat.

Es prohibeixen expressament les donacions a un partit polític, federació, coalició o agrupació d'electors i a les seves fundacions vinculades, directament o per persona o entitat interposada.

La possible participació de l'entitat en grups d'influència que s'interrelacionin amb les institucions polítiques es farà en el marc dels principis d'actuació establerts en el present Codi Ètic, i amb estricta compliment de les obligacions legalment exigibles.

### **13. Relacions amb proveïdors**

Qualsevol membre del grup que participi en processos de selecció de proveïdors i col·laboradors externs té l'obligació d'actuar amb imparcialitat i objectivitat, aplicant criteris transparents i atenent a la qualitat i al cost, i evitant en tot cas la col·lisió dels seus interessos personals amb els de l'empresa.

### **14. Acció social**

L'ICR té un ferm compromís amb les causes socials, especialment amb aquells projectes nacionals o internacionals destinats a oferir serveis oftalmològics a persones sense recursos. Amb aquesta finalitat, l'ICR col·labora habitualment amb fundacions i altres entitats sense ànim de lucre en matèria de cooperació i ajut social, aportant recursos humans, tècnics i material. En algunes ocasions, en l'exercici d'aquesta activitat de cooperació, pot intercedir amb altres empreses del sector per tal que participin a les accions de solidaritat. Conforme als principis d'actuació exposats amb anterioritat, les relacions amb terceres empreses en aquesta àrea queden circumscrites a l'acció social i en cap cas podran suposar un avantatge econòmic o comercial en l'activitat mercantil per a l'ICR ni per aquestes empreses.



## V. SISTEMA DISCIPLINARI

Qualsevol incompliment greu del present Codi Ètic serà considerat una transgressió de la bona fe contractual, deure bàsic de la persona treballadora d'acord amb l'Estatut dels Treballadors i, per tant, si escau, es podran adoptar les mesures disciplinàries corresponents.

Hem de recordar que l'Estatut dels Treballadors estableix, en diferents articles, que la bona fe ha de regir la relació entre l'empresa i el personal, i és un deure bàsic d'aquest últim complir amb les obligacions concretes del seu lloc de treball conforme a les regles de la bona fe i diligència (arts. 5, 20. 2 i 54. 2).

## VI. VIGÈNCIA

El Codi Ètic entra en vigor després de la seva aprovació per part del Consell d'Administració, i el seu compliment serà exigible a tot el personal de l'empresa o les persones o entitats que s'hi adhereixin, des del moment en què en tinguin coneixement.

El Consell d'Administració revisarà periòdicament el contingut del Codi per tal d'actualitzar aquelles qüestions que així ho requereixin com a conseqüència de la pròpia activitat de l'entitat o de modificacions legals.

*Darrera revisió: 4 de juliol de 2023. La present versió ha estat aprovada pel Consell d'Administració de l'ICR en data 6 d'octubre de 2023.*



**Centre Oftalmològic • Barcelona**  
Institut Català de Retina

[www.icrcat.com](http://www.icrcat.com)

