



DOM ZDRAVLJA POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

MATIJE GUPCA 10, 34000 POŽEGA

tel: ++385 34 311 900, fax: ++385 34 311 933, info@dz-pozega.hr www.dz-pozega.hr
OIB: 81205466903, IBAN: HR26 2500 0091 1021 8731 2, SWIFT: HAABHR22 Addiko Bank d.d.

Na temelju članka 42. Statuta Doma zdravlja Požeško-slavonske županije, a u skladu s Pravilnikom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine br 58/16), Dom zdravlja Požeško-slavonske županije, ustanove sa sjedištem u Požegi, Matije Gupca 10, zastupane po ravnatelju Višaticki Marjanu, dipl. iur., donesen je dana 01. veljače 2020. godine

ETIČKI KODEKS DOMA ZDRAVLJA POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom (nastavno: Kodeks) uređuju se načela i etičke vrijednosti Doma zdravlja Požeško-slavonske županije (nastavno: Dom zdravlja), odnosno pravila dobrog ponašanja radnika prigodom obavljanja posla, neovisno o njihovoj poziciji u Domu zdravlja.

Ovaj Kodeks donosi se s ciljem unapređenja međuljudskih odnosa i međusobne komunikacije, kako između radnika, tako i u odnosu prema pacijentima i ostalim osobama u poslovnom odnosu sa Domom zdravlja, te u svrhu unapređenja poslovanja i ugleda Doma zdravlja.

Članak 2.

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se odredbi ovog Kodeksa, a isto tako i osobe koje nisu radnici Doma zdravlja, a sudjeluju u radu Doma zdravlja, ako se ponašanje i djelovanje tih osoba može izravno povezati s Domom zdravlja.

Radnici su dužni obavljati poslove na način kojim se osigurava povjerenje javnosti u rad Doma zdravlja.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Kodeksu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II TEMELJNA NAČELA

Članak 4.

Radnici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, pacijentima, kao i u međusobnim odnosima, te odnosima između nadređenih i podređenih u cijelosti jednako i bez iznimke pridržavaju slijedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti, te zaštite javnog interesa,
- poštivanja integriteta i dostojanstva osobe,
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući svaku zabranu spolnog uznemiravanja,
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti, nepristranosti i izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
- zabrane traženja, odnosno primanja darova i/ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari,
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava,
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima,

- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima,
- ljubaznost u komunikaciji, primjereno oslovljavanje, obraćanje drugim osobama s poštovanjem,
- ispričavanje i ispravljanje rešaka,
- izbjegavanje i aktivno sprječavanje svađa i sukoba,
- izbjegavanje sudjelovanja u glasnim, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije,
- posebne pozornosti prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama pojedinih kategorija osoba,
- pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova,
- poštivanje dogovorenih rokova i točnost dolaska na posao i sastanke,
- visoki standardi osobne higijene i urednosti, čistoća i urednost radne sredine i okoline,
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada,
- dužne pažnje prema povjerenoj imovini,
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora,
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju,
- otvorenost prema novostima kojima se unapređuju metode rada,
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- hijerarhijske subordiniranosti,
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međusobnu suradnju,
- njegovanje korektnih međusobnih odnosa među radnicima, prikladno poslovno oblačenje.

III ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DOMA ZDRAVLJA

Članak 5.

Radnik Doma zdravlja dužan je ponašati se tako da ne umanjuje ugled Doma zdravlja i svoj ugled, te je obavezan svoje dužnosti i poslove opisane i utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta obavljati ispravno, pravodobno, savjesno, u skladu s pravilima struke, poštujući pri tome zakonske i podzakonske propise te opće akte Doma zdravlja.

IV ZAŠTITA OSOBNIH I POVJERLJIVIH PODATAKA

Članak 6.

Svi radnici Doma zdravlja obavezni su pridržavati se temeljnih odredbi zaštite osobnih podataka i povjerljivih podataka o drugim radnicima, pacijentima i njihovim bližnjima, sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima i internim aktima Doma zdravlja.

Radnici su dužni elektronički komunikacijski sustav, uključujući računala, elektroničku poštu, internet, telekomunikacije, bežične uređaje, govorne pošte i druge automatizirane informacijske sustave, pravilno koristiti, poglavito za radne potrebe.

Strogo je zabranjeno korištenje svih oblika tehnologije za slanje uvredljivih, diskriminirajućih i uznemirujućih poruka trećim osobama.

Zabranjeno je svoje korisničke podatke ili lozinke otkrivati drugim osobama, u što su uključene i službene iskaznice radnika koje su veza s CEZIH-om ili drugim nadležnim institucijama (npr. e-komunikacija).

V JAVNI ISTUP

Članak 7.

U ime Doma zdravlja u javnosti istupa isključivo ravnatelj Doma zdravlja ili osoba koju on ovlasti.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Dom zdravlja, radnik je dužan iznositi stavove Doma zdravlja, sukladno propisima, dobivenim ovlastima, stručnom znanju i ovom Kodeksu. Pri iznošenju stavova Doma zdravlja i osobnih stavova, radnik je dužan paziti na osobni ugled i ugled Doma zdravlja.

V KOMUNIKACIJA

Članak 8.

Radnici Doma zdravlja dužni su ponašati se sukladno opće prihvaćenim pravilima uljudnog ophođenja, kao što su:

- obraćanja drugim osobama s poštovanjem,
- ljubaznost u komunikaciji,
- međusobna komunikacija mora biti jasna i efikasna, a podaci koji se iznose precizni i istiniti,
- izbjegavanje i aktivno sprječavanje svađa i sukoba,
- izbjegavanje sudjelovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne štetne komunikacije.

Važno je paziti:

- na čistoću i urednost radne sredine i okoline koja uključuje standarde predviđene za zdravstvene ustanove,
- da radna i zaštitna odjeća radnika bude uredna, čista, praktična i odgovarajuće veličine (ne smije biti prekratka i/ili preuska, obuća mora biti prilagođena radu u zdravstvenoj ustanovi),
- da se radnici koji ne nose radnu zaštitnu odjeću, odnosno uniformu, prikladno i poslovno odijevaju.

U cilju održavanja sigurnosti i pravodobnosti međusobne komunikacije i komunikacije s pacijentima, odnosno kvalitete odvijanja djelatnosti Doma zdravlja, radnici su dužni:

- poštivati dogovorene rokove,
- pridržavati se pravila točnog dolaska na posao i sastanke
- pred strankama i pacijentima ne koristiti mobilne telefone u privatne svrhe, a za vrijeme poslovnih sastanaka potrebno je isključiti ton mobilnog telefona,
- svu ulaznu i izlaznu poštu evidentirati sukladno propisima,
- redovito provjeravati svoju službenu e-mail poštu.

Neprihvatljivim i nedopustivim ponašanjem radnika na radnom mjestu ili izvan smatra se:

- omalovažavanje, podcjenjivanje i iskorištavanje drugih i drugačijih osoba na spolnoj, rodnoj, nacionalnoj , vjerskoj, rasnoj, političkoj, obiteljskoj, bračnoj ili nekoj drugoj osnovi,
- nepristojan ili nekorektan odnos u komunikaciji i nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva,
- dolazak na radno mjesto pod utjecajem opojnih sredstava i alkohola ili konzumacija na radnom mjestu alkohola, narkotika i cigareta,
- kašnjenje na radno mjesto, samovoljno napuštanje radnog mjesta, nerad, prikazivanje tuđeg rada svojim, nepoštivanje odredbi Pravilnika o radu,
- činjenje materijalne štete imovini Doma zdravlja skrivljenim ponašanjem, otuđenje imovine Doma zdravlja,
- ostala skrivljena ponašanja sukladno opće prihvaćenim normama u društvu.

Članak 9.

Svi radnici angažirani su na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s odgovornošću koju imaju, sa svrhom promicanja etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju radnika, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i interesa Doma zdravlja.

VII ODNOS PREMA PACIJANTIMA I DRUGIM OSOBAMA KOJE PRISTUPAJU U PROSTORIJE USTANOVE

Članak 10.

U odnosu prema pacijentima i drugim osobama koje pristupaju u prostorije Doma zdravlja, dobavljačima i strankama, radnici postupaju profesionalno te s poštovanjem.

VIII POVJERLJIVOST I TRAJNOST U POSLOVANJU TE ZAŠTITI PODATAKA

Članak 11.

Svi podaci o korisnicima i poslovnim partnerima su strogo povjerljivi i mogu se koristiti samo unutar Doma zdravlja u svrhu poboljšanja spoznaja o tržišnom položaju i potrebama korisnika.

Radnici Doma zdravlja obvezni su osigurati povjerljivost i tajnost, te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju, kao i osobnih podataka korisnika.

Ne smiju se neovlašteno iznositi povjerljivi podaci i informacije o korisnicima, dobavljačima, vjerovnicima ili drugim zainteresiranim stranama.

Bez prethodnog odobrenja ravnatelja, radnici ne smiju iznositi informacije u javnosti i davati izjave ili intervjuje predstavnicima medija, kao ni trećim osobama.

Zdravstveni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što znaju o zdravstvenom stanju pacijenta i/ili članova njegove obitelji, te o obiteljskim i socijalnim prilikama u obitelji pacijenata.

Na čuvanje tajne obvezni su i drugi radnici koji za nju saznaju u obavljanju svojih dužnosti. Povreda čuvanja profesionalne tajne teža je povreda radne obveze.

IX ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 12.

Zabranjena je diskriminacija u svakom pogledu.

Dom zdravlja poštuje načela jednakih prilika i međusobnog poštovanja svih radnika. Svaki radnik ima isti tretman i iste mogućnosti u svim situacijama radnog odnosa, neovisno o spolu, dobi, vjeri, rasi, boji kože, spolnoj orijentaciji, etičkom podrijetlu, odnosno zemlji podrijetla ili invalidnosti.

Dom zdravlja štiti zdravlje i sigurnost svih radnika, pacijenata i drugih osoba koje su uključene u poslovne procese. Svi su dužni poštivati zakone i propise koji se odnose na zaštitu okoliša, zaštitu zdravlja i sigurnost na radnom mjestu.

X MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA

Članak 13.

Međusobni odnosi radnika odnosno svi oblici komunikacije radnika temelje se na uzajamnom poštivanju,, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Svaki oblik uznemiravanja kao što su uvredljive primjedbe, neželjeno spolno približavanje ili druge verbalne izjave, slikovni prikazi ili fizički oblici ponašanja kojima se stvara zastrašujuće, neprijateljsko ili nepristojno radno okruženje u Domu zdravlja neće se tolerirati. Primjena verbalnog ili fizičkog nasilja neće se tolerirati. Primjena verbalnog ili fizičkog nasilja strogo je zabranjena.

Zdravstveni radnici dužni su, uz odredbe ovog Kodeksa, pridržavati se i odredaba Kodeksa medicinske etike u svojoj zdravstvenoj struci.

XI ODNOS PREMA IMOVINI DOMA ZDRAVLJA I POVJERLJIVE INFORMACIJE

Članak 14.

Materijalnu i nematerijalnu imovinu te povjerljive informacije Doma zdravlja se uvijek mora štititi te koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva poslovanja. Svako drugo korištenje povjerljivih informacija Doma zdravlja za druge poslovne prilike ili u osobne svrhe je strogo zabranjeno.

Obveza zaštite povjerljivih informacija Doma zdravlja vrijedi i nakon prestanka radnog odnosa u Domu zdravlja.

XII RADNA ODJEĆA I OBUĆA RADNIKA

Članak 15.

Radnici Doma zdravlja ostvaruju pravo na radnu odjeću te obuću sukladno važećim zakonskim propisima iz područja zaštite na radu.

Obzirom na navedeno, gore navedeni radnici Doma zdravlja su se dužni za vrijeme radnog vremena pridržavati utvrđene obveze uredno nošenja radne odjeće i obuće.

Radnici na koje se ne primjenjuje obveza nošenja radne odjeće i obuće dužni su voditi računa i poštivati urednost svog odijevanja na radnom mjestu.

XIII MJERE ZA SPREČAVANJE POTENCIJALNIH SUKOBA INTERESA

Članak 16.

Radnicima Doma zdravlja je zabranjen sukob interesa.

Radnici se ne smiju koristiti svojim poslom radi ostvarivanja imovinske ili druge koristi za sebe ili drugu osobu. Radnici ne smiju tražiti darove, poticati na darivanje niti primati darove za koje postoji razborita pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost i ispunjavanje profesionalnih obveza, prava i dužnosti.

Radnici trebaju izbjegavati situacije koje mogu uzrokovati sukobe interesa u kojima bi njihovi privatni, financijski ili poslovni interesi mogli biti u sukobu s interesima Doma zdravlja ili s njihovim odgovornostima prema Domu zdravlja, primjerice, obiteljski odnosi, bliska prijateljstva, intimne veze, antagonizmi i ostalo.

XIV ZABRANA DESTRUKTIVNOG PONAŠANJA

Članak 17.

Svi oblici fizičkog i emocionalnog zlostavljanja u Domu zdravlja su najstrože zabranjeni, jer ugrožavaju sigurnost, integritet i dostojanstvo osobe, kao i neposredno radno okruženje.

Omalovažavanje, direktno i indirektno, prijetnje, vulgarno izražavanje, ispadi bijesa, vrijeđanje, verbalni i fizički napadi, seksualno zlostavljanje, kao i druga nasilnička ponašanja, čine radno okruženje neodgovarajućim za kvalitetan rad i ozbiljno ugrožavaju međuljudske odnose.

XV RADNE PROSTORIJE I UREDI

Članak 18.

Radne prostorije i uredi moraju biti čisti i uredni. U njima nije dozvoljeno pušenje, konzumiranje niti unošenje alkoholnih pića niti drugih psihoaktivnih tvari.

Svaka zlouporaba može narušiti sigurnost i dobrobit radnika, pacijenata i ostalih osoba, te šteti njegovom ugledu te ugledu ustanove.

Svu opremu, prostor i namještaj potrebno je držati urednom i čistom stanju i koristiti u skladu s njihovom namjenom, s posebnom pažnjom vezanom za higijenu, sukladno pravilima zdravstvene struke.

XVI POKLONI

Članak 19.

Davanje i prihvaćenje poklona nije prihvatljivo od osoba s kojima su radnici u poslovnim odnosima.

Iznimno, ako se radi o prigodnim poklonima simboličke vrijednosti koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, prezentacije proizvoda, primanje poklona je dozvoljeno ako ne dovodi radnika u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja poklona u bilo kakav povlašteni položaj.

XVII PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE KODEKSA, IMENOVANJE I RAD POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 20.

Potiču se svi Radnici prijaviti sve što ukazuje na neispravno ponašanje ili nepoštivanje Kodeksa.

Dom zdravlja će sa svakom prijavom kršenja postupati povjerljivo i poduzeti sve da radnik zbog toga ne snosi nikakve posljedice.

Svako kršenje ovog Kodeksa treba prijaviti ravnatelju ili povjereniku za etiku.

Članak 21.

Svako postupanje protivno odredbama ovog Kodeksa smatrat će se povredom obveze iz radnog odnosa za koju se mogu izreći mjere sukladno važećim odredbama Pravilnika o radu doma zdravlja, Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva.

Članak 22.

Ako radnik, pacijent ili druga osoba smatra da je došlo do povrede odredbi ovog Kodeksa imaju pravo podnijeti pritužbu za neetično ponašanje ravnatelju Doma zdravlja ili povjereniku za etiku.

Ukoliko ravnatelj zaprimi pritužbu, bez odgode je prosljeđuje Povjereniku za etiku.

Ukoliko pritužbu zaprimi povjerenik za etiku, o istoj će odmah obavijestiti ravnatelja Doma zdravlja.

Pritužba se može podnijeti pisanim putem ili elektroničkom poštom.

Članak 23.

Povjereniku za etiku i zamjenika povjerenika za etiku imenuje ravnatelj.

U slučaju duže odsutnosti s rada povjerenika za etiku, zamjenik povjerenika za etiku preuzima ovlasti i dužnosti povjerenika do njegova povratka.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati radnik kojem je izrečena opomena ili kazna zbog povrede radne dužnosti.

Radnici Doma zdravlja izvješćuju se o odluci o imenovanju povjerenika za etiku, koja se objavljuje na internetskoj stranici Doma zdravlja.

Članak 24.

Povjerenik za etiku prati primjenu Kodeksa u Domu zdravlja, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika te odnosima prema korisnicima zdravstvene zaštite, zaprima pritužbe radnika i korisnika zdravstvene zaštite na neetično postupanje i ponašanje, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama .

Članak 25.

Povjerenik za etiku provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te priprema izvješće ravnatelja o provedenom postupku.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku traži pisana očitovanja radnika na kojeg se pritužba odnosi, te izjave drugih radnika koji imaju neposredna saznanja o događajima na koja se pritužba odnosi, radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

U slučaju dvojbe o tome predstavlja li neko ponašanje radnika povredu Etičkog kodeksa, povjerenik za etiku može zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva Doma zdravlja.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe u roku od 15 dana od dana primitka pritužbe.

Povjerenik za etiku priprema odgovor podnositelju pritužbe i dostavlja ga ravnatelju. Postupak je dužan provesti i na temelju anonimne pritužbe, ali na anonimne pritužbe ravnatelj nije dužan odgovoriti.

Ravnatelj je dužan dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 20 dana od dana zaprimanja pritužbe ili obavijesti podnositelja pritužbe da je razmatranje u tijeku,, ako postupak ispitivanja zahtjeva duže vremensko razdoblje.

Članak 26.

Ukoliko Povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću ravnatelju predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Povrede odredbi Kodeksa se mogu klasificirati kao lake i teške.

Odluku o sankciji, po zaprimljenom izvješću i prijedlogu Povjerenika za etiku o eventualnom kršenju odredbi Kodeksa, a ovisno o težini učinjene povrede, donosi ravnatelj.

Članak 27.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost, niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike. Povjerenik za etiku može podnijeti prijavu pritužbe Etičkom povjerenstvu na neetičko ponašanje drugih radnika prema Povjereniku.

XVIII UPOZNAVANJE RADNIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 28.

Ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba dužna je sve radnike upoznati s odredbama ovog Kodeksa.

Novoprimitljeni radnici upoznat će se s odredbama ovog Kodeksa danom zasnivanja radnog odnosa u Domu zdravlja, odnosno prigodom uvođenja u posao.

XIX JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 29.

Ovaj Kodeks se objavljuje na oglasnoj ploči u Požegi i Pakracu, i na web stranici Doma zdravlja 01. veljače 2020. godine (www.dom-zdravlja-pozega.hr).

XX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Kodeks stupa na snagu, osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja odnosno 08. veljače 2020. godine.

URBROJ: 02-20-01-01/03

Požega, 01. veljače 2020. godine

RAVNATELJ

Doma zdravlja Požeško-slavonske županije

Marijan Višaticki, dipl. iur.