

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ZADAR

**ETIČKI KODEKS
ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO ZADAR**

Zadar, ožujak 2024.

Na temelju članka 24. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zadar i Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, nakon izvršenog savjetovanja s Radničkim vijećem Zavoda za javno zdravstvo Zadar, ravnatelj Benito Pucar, dipl. ing. dana 06. 03. 2024. god. donosi

ETIČKI KODEKS ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO ZADAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom (nastavno: Kodeks) uređuju se načela i etičke vrijednosti Zavoda za javno zdravstvo Zadar (nastavno: Zavod) odnosno pravila dobrog ponašanja radnika prigodom obavljanja posla neovisno o njihovoj poziciji u Zavodu.

Ovaj Kodeks se donosi s ciljem unaprjeđenja međuljudskih odnosa i međusobne komunikacije, kako između radnika, tako i u odnosu prema pacijentima i ostalim osobama u poslovnom odnosu s Zavodom, te u svrhu unaprjeđenja poslovanja i ugleda Zavoda.

Cilj Etičkog kodeksa je i stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a radnicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog odrađivanja zadataka poslova radnog mjesta.

Kodeksom se propisuju situacije potencijalnih sukoba interesa i mjere za njihove sprječavanja, imenovanje povjerenika za etiku, način postupanja po prijavama situacija neetičnog ponašanja, način upoznavanja radnika s Kodeksom i etičkim vrijednostima Zavoda.

Članak 2.

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se odredbi ovog Kodeksa, kao i osobe koje nisu radnici Zavoda, a sudjeluju u radu Zavoda, ako se ponašanje i djelovanje tih osoba može izravno povezati s Zavodom.

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

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 sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti, te zaštite javnog interesa,
- poštovanja 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 grešaka,
- izbjegavanje i aktivno sprječavanje svađa i sukoba,
- izbjegavanje sudjelovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije,
- posebne pozornosti prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama pojedinih kategorija osoba,
- pravodobnoga 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,
- otvorenosti 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 ZAVODA

Članak 5.

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

IV ZAŠTITA OSOBNIH I POVJERLJIVIH PODATAKA

Članak 6.

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

Radnici su dužni elektronički komunikacijski sustav, uključujući računala, elektronički komunikacijski sustav, 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 Zavoda u javnosti istupa isključivo ravnatelj Zavoda ili osoba koju on ovlasti.

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

VI KOMUNIKACIJA

Članak 8.

Radnici Zavoda dužni su ponašati se sukladno opće prihvaćenim pravilima uljudnog ophođena, kao što su:

- obraćanje 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 radnici koje ne nose radnu zaštitnu odjeću odnosno uniformu, prikladno i poslovno se odijevaju.

U cilju održavanja sigurnosti i pravodobnosti međusobne komunikacije i komunikacije s pacijentima odnosno kvalitete odvijanja djelatnosti Zavoda, 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, imovinskoj obiteljskoj, bračnoj ili nekog drugoj osnovi,
- nepristojan i 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 pravilnika Zavoda,
- činjenje materijalne štete imovini Zavoda skrivljenim ponašanjem, otuđenje imovine Zavoda,
- 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 Zavoda.

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

Članak 10.

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

VIII POVJERLJIVOST I TAJNOST U POSLOVANJU TE ZAŠTITA PODATAKA

Članak 11.

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

Radnici Zavoda 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 javnost i davati izjave ili intervju predstavnici medija, kao ni trećim osobama.

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

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.

Zavod poštuje načela jednakih prilika i međusobnog poštivanja 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, etničkom podrijetlu odnosno zemlji podrijetla ili invalidnosti.

Zavod 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.

Potiču se radnici da u svojem poslovnom i privatnom okruženju obrate pozornost na to da njihov nastup i iznošenje mišljenja u javnosti ne narušava ugled Zavoda.

Nadređeni radnik je dužan poticati radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema pacijentima, radnicima i ostalim osobama.

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 Zavodu 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 ZAVODA I POVJERLJIVE INFORMACIJE

Članak 14.

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

Obveza zaštite povjerljivih informacija Zavoda vrijedi i nakon prestanka radnog odnosa u Zavodu.

XII RADNA ODJEĆA I OBUĆA RADNIKA

Članak 15.

Radnici u Zavodu ostvaruju pravo na radnu odjeću te obuću sukladno važećim propisima iz područja zaštite na radu.

Obzirom na navedeno gore navedeni radnici Zavoda su dužni za vrijeme radnog vremena pridržavati utvrđene obveze urednog 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 SPRJEČAVANJE POTENCIJALNIH SUKOBA INTERESA

Članak 16.

Radnicima Zavoda je zabranjen sukob interesa.

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

Radnici Zavoda koji na bilo koji način sudjeluju u postupcima javne i jednostavne nabave dužni su postupati sukladno odredbama za sprječavanje sukoba interesa, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Svi radnici trebaju djelovati u najboljem interesu Zavoda, suzdržavati se od natjecanja s Zavodom te izbjegavati poslovne i osobne situacije koje mogu dovesti do sukoba interesa.

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

XIV ZABRANA DESTRUKTIVNOG PONAŠANJA

Članak 17.

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

Omalovažavanje, direktno ili 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.

Svako nasilno ponašanje smatra se teškom povredom radne obaveze.

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 u urednom i čistom stanju i koristiti u skladu sa njihovom namjenom, s posebnom pažnjom vezanom za higijenu sukladnom s pravilima zdravstvene struke.

XVI POKLONI

Članak 19.

Davanje i prihvaćanje poklona nije prihvatljivo od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.

Iznimno, ako se radi o prigodnim poklonima simbolične 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. Zavod će sa svakom prijavom kršenja postupati povjerljivo i poduzeti sve da radnik zbog toga ne snosi nikakve posljedice. Svako kršenje ovog Kodeksa bez odgode 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 Zavoda, Temeljnog 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 Zavoda 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 Zavoda. Pritužba se može podnijeti pisanim putem ili elektroničkom poštom.

Članak 23.

Povjerenika za etiku imenuje ravnatelj.

U slučaju duže odsutnosti s rada povjerenika za etiku, ravnatelj će imenovati zamjenika povjerenika za etiku, koji 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 Zavoda izvješćuju se o odluci o imenovanju povjerenika za etiku, koja se objavljuje i na internetskoj stranici Zavoda.

Članak 24.

Povjerenik za etiku prati primjenu Kodeksa u Zavodu, promiče etično ponašanja 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 ravnatelju o provedenom postupku.

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

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

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 obavijestiti podnositelja pritužbe da je razmatranje u tijeku, ako postupak ispitivanja zahtijeva 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 predložiti će poduzimanje odgovarajućih postupak 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 neetično ponašanje drugih radnika prema Povjereniku.

Pritužbu na neetično ponašanje Povjerenika za etiku ravnatelj prosljeđuje na razmatranje Etičkom povjerenstvu Zavoda kao neovisnom tijelu Zavoda koje promiče etička načela u Zavodu.

Etičko povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe dostaviti ravnatelju Zavoda izvješće o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe.

Ravnatelj dostavlja podnositelju pritužbe odgovor.

Ako ravnatelj ocijeni na temelju izvješća Etičkog povjerenstva o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti prijave pritužbe da je Povjerenik počinio povredu Kodeksa, postupiti će sukladno svojim ovlastima.

XVIII UPOZNAVANJE RADNIKA S ETIČKIM KODEKSOM PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

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

Novoprimljeni radnici upoznat će se s odredbama ovog Kodeksa danom zasnivanja radnog odnosa u Zavodu odnosno prigodom uvođenja u posao.

XIX JAVNOST ETIČKOG KODEKSA.

Članak 29.

Ovaj Kodeks se objavljuje na web stranici Zavoda.

XX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Kodeks stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Zadar, 06. 03. 2024. god.

Broj: 01-528/24



Ravnatelj:
Benito Pucar, dipl. ing.

Potvrđuje se da je ovaj Etički kodeks objavljen na oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo Zadar dana 06. 03. 2024. god. i da stupa na snagu dana 14. 03. 2024. god.

Ravnatelj:
Benito Pucar, dipl. ing.

