

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW

POWIATOWEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W STARACHOWICACH

WSTĘP

Współcześnie w podmiocie działalności leczniczej nie sposób mówić o podnoszeniu jakości udzielanych świadczeń bez wdrożenia wysokich standardów we wszystkich kluczowych obszarach funkcjonowania.

Celem Kodeksu Etyki jest określenie wartości i standardów zachowania wszystkich pracowników Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach, niezależnie od formy zatrudnienia, związanych z wykonywaniem przez nich obowiązków, poprawa jakości świadczonych usług, zwiększenie zaufania pacjentów i ich rodzin, poprawa wizerunku Zakładu oraz poinformowanie o standardach zachowań, jakich osoby korzystające z usług Zakładu mają prawo oczekiwać od jego pracowników.

Pracownicy Zakładu obowiązani są do kierowania się postanowieniami niniejszego Kodeksu, przestrzegania przepisów prawa powszechnego, kodeksów etycznych poszczególnych grup zawodowych jak również ogólnych norm zachowań i stosunków międzyludzkich .

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGÓLNE

1. Kodeks Etyki wyznacza zasady postępowania wszystkich pracowników Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach niezależnie od formy zatrudnienia w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych.
2. Pracownik jest zobowiązany traktować pełnioną funkcję jako pracę na rzecz statutowych zadań Zakładu, pacjentów i interesantów.
3. Zasady i normy określone w Kodeksie Etyki mają służyć w szczególności :
 - a) stałemu motywowaniu pracowników do sumiennego i jak najlepszego wypełniania swoich obowiązków,
 - b) stałemu podnoszeniu kultury i jakości świadczonej przez pracowników pracy,
 - c) budowaniu zaufania społecznego do Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Starachowicach.
4. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika, bez względu na formę zatrudnienia jest znajomość Kodeksu Etyki oraz przestrzeganie zasad i norm w nim określonych.

ROZDZIAŁ II

ZASADY POSTĘPOWANIA

Pracownik:

1. wykonuje swoją pracę mając na względzie dobro Pacjenta Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
2. wykonuje powierzone mu obowiązki rzetelnie i bezstronnie, wykorzystując posiadaną wiedzę i umiejętności,
3. swoim postępowaniem powinien dawać dobre świadectwo o Zakładzie oraz współtworzyć jego wizerunek,
4. dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe, transparentne i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę korupcji, nepotyzmu czy stronnictwa,
5. nie wykorzystuje informacji służbowych do celów prywatnych,
6. nie czerpie jakichkolwiek korzyści materialnych ani osobistych z tytułu zajmowanego stanowiska.

ROZDZIAŁ III

RELACJE PRACOWNIK – PACJENT/KLIENT

Pracownik:

1. okazuje pacjentowi/klientowi należyty szacunek, życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość stwarzając atmosferę wzajemnego zaufania i zrozumienia,
2. zapewnia wszystkim pacjentom/klientom troskliwą opiekę zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa,
3. udziela pacjentowi/klientowi rzetelnej i zrozumiałej informacji dostosowanej do wiedzy, wieku i stanu zdrowia,
4. zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane od pacjenta/klienta w toku wykonywanych czynności służbowych, chyba że obowiązek ich ujawnienia wynika z odrębnych przepisów prawa.

ROZDZIAŁ IV

RELACJE PRZEŁOŻONY-PRACOWNIK

1. Przełożony:

- a) buduje relacje oparte na wzajemnym zaufaniu, szacunku i poszanowaniu prawa,
- b) stosuje zasadę obiektywnej, rzetelnej oceny podległych pracowników,
- c) ponosi odpowiedzialność za swoje decyzje,
- d) nie narusza godności pracowników w szczególności w obecności osób trzecich,
- e) swoją postawą osobistą, zawodową i społeczną stanowi wzór dla pracowników.

2. Pracownik:

- a) ściśle współdziała z przełożonym w realizacji wykonywanych zadań,

- b) udziela przełożonemu wsparcia szczególnie w sytuacjach zagrożenia realizacji zadań,
- c) odnosi się z szacunkiem do przełożonego

ROZDZIAŁ V

RELACJE PRACOWNIK – PRACOWNIK

1. Pracownicy powinni okazywać sobie życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość stwarzając atmosferę wzajemnego szacunku, zaufania i zrozumienia.
2. Pracownicy nie powinni naruszać godności innych pracowników w szczególności w obecności osób trzecich.
3. Konflikty należy rozwiązywać w sposób merytoryczny i kulturalny wykorzystując w razie konieczności mediację przełożonego.
4. Pracownik o większym doświadczeniu zawodowym powinien przekazywać współpracownikom swoją wiedzę i umiejętności w sposób rzetelny i z poszanowaniem ich godności.

ROZDZIAŁ VI

ZACHOWANIA I POSTAWY NIEETYCZNE, SZCZEGÓLNIE NAGANNE

Za szczególnie naganne uznawane jest:

1. Podejmowanie działań o charakterze korupcyjnym przy wykorzystywaniu zajmowanego stanowiska.
2. Dopuszczanie do powstania konfliktów interesów polegających na czerpaniu nienależnych lub nieuzasadnionych korzyści pracownika w relacji z pacjentem/klientem.
3. Niewykonanie lub lekceważenie poleceń przełożonych przejawiające się zaniechaniem lub odmową wykonania polecenia , ale również nieterminowym, niedbałym, nierzetelnym wykonywaniem poleceń. W przypadku, gdy zdaniem pracownika wykonanie polecenia przełożonego stanowiłoby przestępstwo lub groziło stratami dla Zakładu jest on zobowiązany niezwłocznie, pisemnie zgłosić ten fakt Dyrektorowi Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej.
4. Działanie na szkodę Zakładu polegające na niegospodarnym, niecelowym i niezgodnym z przepisami prawa oraz przyjętymi procedurami wydatkowaniem środków finansowych.
5. Dyskryminowanie ludzi ze względu na kolor skóry, wyznanie ,poglądy polityczne, płeć czy orientację seksualną.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia Kodeksu Etyki obowiązują wszystkich pracowników Zakładu bez względu na formę zatrudnienia.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek zapoznania z treścią niniejszego Kodeksu podległych pracowników .
3. Zapoznanie nowoprzyjętego pracownika z treścią niniejszego Kodeksu należy do obowiązków pracowników Działu ds. Kadr i Płac.
4. Kodeks Etyki podlega publikacji na stronie internetowej i intranetowej Zakładu.

5. Za nieprzestrzeganie przepisów Kodeksu Etyki pracownicy Zakładu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.
6. Na wszelkie zaniedbania dotyczące wypełnienia zasad określonych w niniejszym Kodeksie, których dopuści się pracownik można złożyć skargę do Dyrektora Zakładu.

DYREKTOR
Powiatowego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Starachowicach

.....
Katarzyna Arent

Zatwierdził