



Zarządzenie nr 20/2018
z dnia 04.07.2018 r.

**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Szamotułach w sprawie wprowadzenia zmian w Kodeksie Etyki Pracownika
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach.**

na podstawie § 4 ust 3 Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach z dnia 16 czerwca 2012 roku zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany w postanowieniach Kodeksu Etyki Pracownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach. Zmiany dotyczą działań antykorupcyjnych i są związane z wprowadzeniem w szpitalu standardów compliance.

§ 2

Kodeks Etyki Pracownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Szamotułach
[Signature]
Krzysztof Prowaczek

[Signature]



KODEKS ETYKI PRACOWNIKA

Data wydania:

26.09.2016 r.

Zmiana: 1

Data zmiany:

04.07.2018 r.

Kodeks Etyki Pracownika jest zbiorem wartości i zasad, którymi powinni kierować się pracownicy podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy, a poza nim, w zakresie jakim wynikają z zasad współżycia społecznego.

Zasady postępowania etycznego pracownika wynikają z ogólnych norm moralnych i nie zastępują, ani nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, a jedynie je uzupełniają.

Celem Kodeksu jest poprawa jakości świadczonych usług zdrowotnych, zwiększenie zaufania Pacjentów i ich rodzin do personelu udzielającego świadczeń, poprawa wizerunku SPZOZ w Szamotułach oraz relacji międzyludzkich wśród wszystkich pracowników.

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Kodeksie Etyki jest mowa o:

1. Kodeksie — należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki zdrowotnej w Szamotułach..
2. Pracowniku — należy przez to rozumieć pracownika lub osobę świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej (współpracownika) na rzecz Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Szamotułach bez względu na formę zatrudnienia.

§ 2

Normy zachowań i postępowania w pracy odnoszą się do wszystkich pracowników SP ZOZ w Szamotułach bez względu na formę zatrudnienia w czasie jego trwania i po jego ustaniu.

§ 3

1. Pracownik dba o stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, poziomu wiedzy i umiejętności.
2. Prawidłowe przygotowanie do pracy na danym stanowisku pracownik realizuje poprzez:
 - a) podjęcie starań mających na celu znajomość aktów prawnych zewnętrznych i wewnętrznych, przepisów oraz standardów i procedur obowiązujących w Szpitalu dotyczącej wykonywanej pracy zgodnie z zajmowanym stanowiskiem,
 - b) poszerzanie wiedzy zawodowej, potrzebnej do jak najlepszego wykonywania obowiązków na zajmowanym stanowisku,
 - c) współpracę oraz korzystanie z doświadczenia i wiedzy innych pracowników.

ROZDZIAŁ II

Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna

§ 4

1. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Kodeksu sprawuje Zespół ds. Etyki.
2. Pracownik za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponosi odpowiedzialność porządkową przewidzianą w Kodeksie Pracy lub dyscyplinarną.
3. Na wszelkie zaniechania, dotyczące wypełniania zasad przedstawionych w niniejszym Kodeksie, których dopuści się pracownik, można złożyć skargę do Zespołu ds. Etyki bądź Dyrektora Szpitala.
4. Postępowanie w przypadku skargi opisuje regulamin Zespołu ds. Etyki.
5. Z odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej wynikającej z naruszenia niniejszego Kodeksu wyłączone są czyny i dyscypliny pracy określone w Kodeksie Pracy.

§ 5

Pracownik:

1. Wykonuje swoją pracę mając na względzie dobro Pacjenta SP ZOZ w Szamotulach.
2. Wykonuje powierzone mu obowiązki rzetelnie i bezstronnie wykorzystując posiadaną wiedzę i umiejętności.
3. Przedkłada dobro publiczne nad interes własny i swojego środowiska.
4. Swoim postępowaniem daje dobre świadectwo o SP ZOZ w Szamotulach oraz współtworzy jego wizerunek.
5. Dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe, transparentne i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę korupcji czynnej i biernej, czy stronniczość, bądź jakichkolwiek powiązań z określoną firmą.
6. Nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych z tytułu zajmowanego stanowiska sprzecznych z prawem, zasadami współżycia społecznego oraz dobrymi obyczajami.
7. Nie wykorzystuje informacji służbowych do celów prywatnych.
8. Podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach.
9. Dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania.
10. Jest lojalny wobec SP ZOZ w Szamotulach i dba o poufność danych związanych z jego funkcjonowaniem.
11. Wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami, procedurami i zarządzeniami.
12. Ubiera się schludnie, personel medyczny używa odzież ochronną nie eksponującą reklam innych firm.
13. Obowiązany jest do noszenia identyfikatora.
14. W najwyższej staranności w miejscu pracy przestrzega higienę osobistą oraz dba o wizerunek, w tym nie eksponuje tatuaży, dekoltów, biżuterii.
15. Zachowuje w tajemnicy wszystkie informacje o Pacjencie i jego środowisku oraz o innych pracownikach uzyskanych w związku z pełnionym stanowiskiem pracy.
16. W rozwiązywaniu spraw służbowych uwzględnia drogę służbową zwracając się w pierwszej kolejności do bezpośredniego, a następnie do pośredniego przełożonego.
17. Dbą o swoje stanowisko pracy oraz zostawia je w należyтым porządku i pełnej gotowości.
18. Dbą o rozsądne i ekonomiczne gospodarowanie mieniem SP ZOZ w Szamotulach szukając rozwiązań umniejszających jego koszty i przysparzających dochód bez uszczerbku dla jakości świadczonych usług.

ROZDZIAŁ III

Relacje Pracownik — Pacjent

§ 6

Pracownik:

1. Zapewnia wszystkim Pacjentom opiekę zgodną z obowiązującymi standardami medycznymi i przepisami prawa.
2. Okazuje Pacjentowi należyty szacunek, życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość i nie nadużywa jego zaufania.
3. Udziela Pacjentowi lub osobom przez niego upoważnionym wyczerpujących, rzetelnych i zrozumiałych informacji dostosowanych do jego wiedzy, wieku i stanu zdrowia, w sposób życzliwy, dyskretny, w zakresie obowiązującym odrębnymi przepisami prawa.
4. Szanuje prawa Pacjenta i dba o jego godne traktowanie w każdej sytuacji.
5. Nie dyskryminuje Pacjentów ze względu na płeć, rasę, względy religijne, wiek, status społeczny.

ROZDZIAŁ IV

Relacje Przełożony — Pracownik

§ 7

Przełożony:

1. Buduje relacje oparte na wzajemnym zaufaniu, szacunku i poszanowaniu prawa.
2. Stosuje zasadę obiektywnej, rzetelnej oceny podległych pracowników.
3. Ponosi odpowiedzialność za swoje decyzje.

Pracownik:

1. Ścisłe współdziała z przełożonym i z innymi pracownikami w realizacji wykonywanych zadań oraz ponosi odpowiedzialność za realizację powierzonego mu zadania.
2. Udziela wsparcia przełożonemu w sytuacjach zagrożenia realizacji zadań.

ROZDZIAŁ V

Relacje pomiędzy pracownikami

§ 8

1. Pracownicy okazują sobie życzliwość, cierpliwość, wyrozumiałość stwarzając atmosferę wzajemnego zaufania i zrozumienia oraz poszanowania odmienności poglądów i pełnionych funkcji.
2. Pracownicy odnoszą się do siebie z szacunkiem, nie naruszają godności innych pracowników, ani nie podważają ich autorytetu.
3. W sytuacji konfliktu z innym pracownikiem Pracownicy zobowiązani są w pierwszej kolejności poczynić wszelkie starania by osobiście i między sobą ten konflikt rozwiązać. 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 zrozumiały.
5. Pracownicy zapobiegają napięciom w pracy, rozładowują je i przestrzegają zasad poprawnego zachowania.

ROZDZIAŁ VI Zapobieganie korupcji

§ 9

Pracownik:

1. Nie przyjmuje korzyści osobistych lub majątkowych od pacjentów, współpracowników i wykonawców ani ich obywateli w zamian za wykonanie lub powstrzymanie się od wykonywania określonego działania.
2. Nie podejmuje decyzji w oparciu o działania korupcyjne.
3. Nie wykorzystuje zdobytych w miejscu pracy informacji dla osiągnięcia korzyści osobistych lub majątkowych.
4. Nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości lub przynależności do organizacji czy stowarzyszeń.
5. Wystrzega się promowania lub faworyzowania jakichkolwiek grup interesu, wykonawców świadczących usługi lub dostawców towarów na rzecz SP ZOZ w Szamotulach.
6. Aktywnie wspiera Dyrektora SP ZOZ w Szamotulach oraz Zespołu ds. Etyki w opracowaniu i stosowania wewnętrznych procedur antykorupcyjnych, a także przeciwdziała tworzeniu atmosfery sprzyjającej powstawaniu zagrożeń korupcyjnych oraz nieprawidłowościom stosując się do odpowiednich procedur antykorupcyjnych.
7. Ujawnia sytuacje konfliktu interesów w jakich może się znaleźć, a które mogą mieć wpływ na jego obiektywizm lub dobre imię SP ZOZ w Szamotulach.

ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe

§ 10

1. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać przepisy niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. W realizacji określonych w Kodeksie zasad pracownicy stosują także:
 - zarządzenia Dyrektora SP ZOZ w Szamotulach,
 - regulaminy, instrukcje i zasady postępowania obowiązujące w SP ZOZ w Szamotulach,
 - zasady zawarte w Kodeksach etycznych właściwych dla danego zawodu.
3. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian w Kodeksie może wystąpić każdy pracownik SP ZOZ w Szamotulach. Wniosek taki należy kierować do Zespołu ds. Etyki, który w terminie 30 dni powinien go rozpatrzyć.

§ 11

1. Wszyscy pracownicy SP ZOZ w Szamotulach otrzymują Kodeks celem zapoznania się z jego treścią.
 2. Nowo zatrudnieni pracownicy otrzymują treść Kodeksu w dniu podjęcia pracy.
 3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu dokumentowane jest poprzez złożenie podpisu pracownika na załączonej liście do zarządzenia.
- 

