

Kodeks Etyki
Pracowników
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgierzu

Spis treści

Preambuła	3
Rozdział I Zasady ogólne.....	3
Rozdział II Zasady szczegółowe.....	4
Rozdział III Relacje między pracownikami.....	8
Rozdział IV Postanowienia końcowe	10

Preambuła

Celem niniejszego Kodeksu Etyki Pracowników Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgierzu jest wyznaczenie właściwego kierunku rozwoju kultury organizacyjnej Szpitala, zarówno w relacjach między pracownikami, jak również w relacjach zewnętrznych. Stałe przestrzeganie zasad i wartości etycznych jest podstawowym źródłem sukcesu firmy, buduje pozytywny wizerunek Szpitala, wzmacnia identyfikację pracowników ze Szpitalem, wpływa korzystnie na efektywność wykonywanej przez nich pracy.

Kodeks Etyki obejmuje główne zasady i standardy postępowania Pracowników w zakresie szeroko rozumianej etyki zawodowej i społecznej, zapewniające wypełnienie misji Szpitala oraz realizację jego strategii rozwoju, jak również zadowolenie pacjentów. Niniejszy Kodeks Etyki został opracowany na podstawie ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego. Kodeks Etyki nie narusza obowiązujących norm etycznych wynikających z innych źródeł w szczególności z przepisów dotyczących zawodów medycznych. Pracownicy Szpitala winni być świadomi, że Kodeks Etyki nie musi uwzględniać wszystkich obowiązujących wymogów prawa. Bardziej surowe przepisy czy wymogi mają pierwszeństwo przed zaleceniami zawartymi w Kodeksie Etyki. Gdy obowiązujące przepisy prawa są sprzeczne z normami przedstawionymi w Kodeksie Etyki, pracownicy mają obowiązek zwrócić się do przełożonego o wskazówki przed podjęciem działania.

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1

1. Kodeks Etyki Pracowników Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgierzu zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgierzu w związku z obowiązkami które wykonują.
2. Kodeks Etyki wyznacza zasady i wartości etyczne wyrażające standardy postępowania pracowników na rzecz szeroko rozumianego wypełniania misji Szpitala i realizacji jego celów i zadań.

§ 2

Kodeks Etyki stanowi uzupełnienie i wzmocnienie norm postępowania określonych w przepisach regulujących prawa i obowiązki pracowników, służących budowaniu efektywnej i przejrzystej działalności Szpitala.

§ 3

Wzorce zachowań oraz normy etyczne określone Kodeksem Etyki mają zastosowanie do wszystkich pracowników bez względu na zajmowane przez nich stanowisko.

§ 4

1. Praca na każdym stanowisku służy wspólnemu dobru jednostki, Szpitala i społeczeństwa.
2. Wykonywanie przez pracownika obowiązków służbowych w ramach udzielonych kompetencji wymaga poszanowania powszechnie obowiązujących norm i przepisów prawa, stawiania dobra Szpitala ponad interes osobisty, przestrzegania ustalonych zasad współżycia społecznego oraz dobrych obyczajów.
3. Pracownik korzysta z przyznanych mu uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
4. Pracownik realizując wyznaczone zadania przyczynia się do wypełniania misji Szpitala w sposób świadomy i profesjonalny z pełnym wykorzystaniem wiedzy fachowej, potencjału intelektualnego, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
5. Pracownik realizuje powierzone zadania zachowując zasadę szacunku dla innych i poczucia godności własnej.

Rozdział II

Zasady szczegółowe

§5

1. Pracownik przy wykonywaniu powierzonych mu zadań działa zgodnie z podstawowymi zasadami, którymi są:
 - 1) zasada praworządności,
 - 2) zasada odpowiedzialności,
 - 3) zasada akceptacji kontroli zarządczej,

- 4) zasada niedyskryminowania,
 - 5) zasada działania w granicach uprawnień,
 - 6) zasada obiektywizmu, bezstronności i bezinteresowności,
 - 7) zasada uprzejmości,
 - 8) zasada dbałości o własny rozwój,
 - 9) zasada dbałości o mienie Szpitala,
 - 10) zasada zachowania tajemnicy.
2. Poza zasadami określonymi w niniejszym Kodeksie Etyki, pracownik przy wykonywaniu powierzonych mu zadań działa również zgodnie z podstawowymi standardami postępowania i wartościami etycznymi, którymi są:
- 1) uczciwość, rzetelność i odpowiedzialność,
 - 2) profesjonalizm w działaniu,
 - 3) partnerstwo,
 - 4) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z pacjentami, interesantami, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami,
 - 5) wysoka kultura osobista.

§ 6

Zasada praworządności

1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych Szpitala.
2. Pracownik zobowiązany jest do rzetelnego i przejrzystego przedstawiania działalności Szpitala w sprawozdaniach finansowych, dbałości o właściwie zatwierdzanie oraz rzetelne i wyczerpujące udokumentowanie wszystkich transakcji.

§ 7

Zasada odpowiedzialności

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. W przypadku popełnienia błędu pracownik stara się skorygować negatywne skutki jego popełnienia w jak najwłaściwszy sposób.
3. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego lub udziela zainteresowanemu stosownych informacji.

§ 8

Zasada akceptacji kontroli zarządczej

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji misji, celów i zadań Szpitala.

§ 9

Zasada niedyskryminowania

1. Pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania osób, w szczególności ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub preferencje seksualne.

§ 10

Zasada działania w granicach uprawnień

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie może korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 11

Zasada obiektywizmu, bezstronności i bezinteresowności

1. Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.

2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.
3. W relacjach z interesantami i pacjentami należy stosować najwyższe standardy postępowania. Interesant i pacjent traktowany jest w sposób profesjonalny, rzetelny i uczciwy.
4. Pracownik powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację innych osób, oraz od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.
5. Na postępowanie pracowników nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny.
6. Pracownicy w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych powstrzymują się od przyjmowania oraz zabiegania o korzyści materialne pochodzące od innych firm lub osób (środki pieniężne, prezenty, nagrody itp.).

§ 12

Zasada uprzejmości

1. Pracownik w swoich kontaktach z pacjentami, interesantami, innymi instytucjami oraz współpracownikami, zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Szpitala.

§ 3

Zasada dbałości o własny rozwój

Pracownik dba o rozwój własnych kompetencji, rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy, dąży do pełnej znajomości wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw, jest gotowy do wykorzystania wiedzy zwierzchników, współpracowników i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej do udziału w szkoleniach i innych formach kształcenia oraz korzystania z pomocy ekspertów.

§ 14

Zasada dbałości o mienie Szpitala

Majątek Szpitala podlega ochronie i poszanowaniu. Należy odpowiednio użytkować i konserwować przedmioty stanowiące własność Szpitala. Pracownik Szpitala jest osobiście odpowiedzialny za ochronę majątku Szpitala przed uszkodzeniami, niedozwolonym jego użyciem i marnotrawstwem. Nie wolno wykorzystywać i pozwalać na wykorzystywanie zasobów materialnych i ludzkich w celach prywatnych.

§ 15

Zasada zachowania tajemnicy

1. Szpital chroni poufność danych osobowych pracowników. Kieruje się zasadą gromadzenia i przechowywania wyłącznie tych danych osobowych pracowników, które są konieczne do skutecznego prowadzenia działalności lub wymagane przez przepisy prawa.
2. Dostęp do danych osobowych jest ściśle ograniczony do pracowników firmy, którzy mają odpowiednie upoważnienia i którym informacje te są potrzebne w związku z prowadzeniem działalności.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych. Pracownik Szpitala zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa, czyli nieprzekazywania na zewnątrz żadnych informacji, w szczególności w stosunku, do których w Szpitalu podjęto niezbędne działania w celu zachowania ich poufności i których ujawnienie mogłoby narazić go na szkodę. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy informacji powszechnie znanych.
4. Wszelkie informacje, opracowania powstające i gromadzone w Szpitalu stanowią własność intelektualną Szpitala, która podlega ochronie. Sprzęt i oprogramowanie komputerowe oraz wszelkie informacje w systemach elektronicznych pozostają własnością Szpitala.

Rozdział III

Relacje między pracownikami

§ 16

Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, życzliwości, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.

Relacje między pracownikami, a przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami stanowią wzór dobrych obyczajów, uczciwości, lojalności, wzajemnego zaufania i szacunku oraz poszanowania godności osobistej.

§ 17

Szpital szanuje każdego pracownika, bez względu na jego wiek, płeć, orientację seksualną, rasę, pochodzenie czy religię. Każdy pracujący w firmie ma bezwzględny obowiązek przestrzegania zasad szacunku dla indywidualności współpracownika, a wszelka dyskryminacja będzie surowo karana. Również nierówne traktowanie polegające na faworyzowaniu i wywyższaniu jednych pracowników ponad innymi jest niedopuszczalne.

§ 18

Szpital nie toleruje żadnych form wykorzystywania i molestowania pracowników, ani innych osób.

§ 19

Niedopuszczalne jest nękanie, którego zamiarem lub faktycznym skutkiem jest wytworzenie nieprzyjemnej lub zastraszającej atmosfery w miejscu pracy, także skłaniającej pracowników do podejmowania niedozwolonych działań pod wpływem otoczenia, nieuzasadnione zakłócanie wykonania obowiązków służbowych, ograniczenie szans zatrudnienia.

§ 20

W relacjach wewnątrz Szpitala, pracownik:

- 1) dzieli się wiedzą i doświadczeniem ze współpracownikami,
- 2) respektuje wiedzę, doświadczenie, kwalifikacje i poglądy innych pracowników,
- 3) kreuje dobrą i inspirującą atmosferę w środowisku pracy sprzyjającą wysokiej etyce, kulturze i efektywności działania,
- 4) dba o dobre stosunki międzyludzkie przestrzegając zasad poprawnego zachowania, właściwych człowiekowi o wysokiej kulturze osobistej,
- 5) wskazuje i piętnuje wszelkie przejawy mobbingu i dyskryminacji,
- 6) pracując w zespole dąży do zgodnej współpracy określanej bardziej zrozumieniem zadań i obowiązków niż zależnością służbową.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Każdy pracownik ma obowiązek przestrzegania zapisów zawartych w Kodeksie Etyki i kierowania się jego zasadami oraz reagować na jego naruszanie. Nieprzestrzeganie lub naruszenie obowiązujących zasad i norm etycznych traktowane jest jako działalność na szkodę Szpitala.
2. Pracownicy naruszający postanowienia Kodeksu Etyki ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną przewidzianą przepisami Kodeksu Pracy oraz Regulaminu Pracy.

Województwo Świętokrzyskie
Urząd Marszałkowski
ul. Świątobrodcy 1
25-001 Kielce

WZÓR

Imię

Nazwisko

Stanowisko

komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zgierzu i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nim zawartych i kierowania się jego zasadami.

.....
(data)

.....
(podpis)

[Faint, illegible text and a signature at the bottom right of the page.]