

Temeljem članka 21. Statuta NEUROPSIHIJATRIJSKE BOLNICE DR. IVAN BARBOT POPOVAČA (u daljnjem tekstu: Bolnica) ravnateljica donosi

ETIČKI KODEKS NEUROPSIHIJATRIJSKE BOLNICE DR. IVAN BARBOT POPOVAČA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Etičkog kodeksa

Članak 1.

Etičkim kodeksom NEUROPSIHIJATRIJSKE BOLNICE DR. IVAN BARBOT POPOVAČA (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se pravila ponašanja zaposlenika i etička načela na temelju kojih isti postupaju prilikom obavljanja službe.

Sadržaj Etičkog kodeksa

Članak 2.

Etički kodeks sadrži etička načela kojih se zaposlenici trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe.

Osobno ponašanje

Članak 3.

Etička načela utvrđena ovim Etičkim kodeksom su načela koja zaposlenici moraju usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja.

Zaposlenici primjenjuju etička načela u međusobnim odnosima, te u odnosima prema korisnicima zdravstvene zaštite, u odnosu prema radu, kao i prema Bolnici u kojoj obavljaju svoj rad.

Svrha Etičkog kodeksa

Članak 4.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju zaposlenika u službi, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te povjerenja korisnika zdravstvene zaštite u javnu službu.

II. ETIČKA NAČELA

Primjena etičkih načela

Članak 5.

Zaposlenik u obavljanju svoga rada primjenjuje načela propisana Etičkim kodeksom i drugim propisima.

Poštivanje integriteta i dostojanstva građana i zaposlenika

Članak 6.

Zaposlenik je dužan u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva korisnika zdravstvene zaštite i drugih zaposlenika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Zaposlenik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zaposlenik ima pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zaštita osobnog ugleda i ugleda Bolnice

Članak 7.

U obavljanju službene dužnosti zaposlenik je dužan čuvati osobni ugled, ugled Bolnice i povjerenje korisnika zdravstvene zaštite u službu.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik se ne smije koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta u Bolnici.

Ponašanje zaposlenika u javnim nastupima

Članak 8.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Bolnicu, zaposlenik je dužan iznositi stavove Bolnice, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i Etičkim kodeksom. Pri iznošenju stavova Bolnice i osobnih stavova, zaposlenik je dužan paziti na ugled Bolnice i osobni ugled. U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Bolnicu, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga ustanove ili poslove radnog mjesta koje obavlja, zaposlenik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu ustanove i narušiti povjerenje građana u rad ustanove, te ako bi iznošenje takvih podataka predstavljalo povredu dužnosti čuvanja službene tajne, ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim zakonom zaštićenim interesima korisnika zdravstvene zaštite i pravnih osoba.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Bolnicu i koji nisu tematski povezani s radom zaposlenika, odnosno djelokrugom rada Bolnice u kojoj je zaposlenik zaposlen, zaposlenik ne treba odobrenje ravnatelja za nastupe u medijima, ali je pri tome dužan paziti na ugled Bolnice i osobni ugled.

Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa u službi

Članak 9.

Zaposlenik ne smije u obavljanju svoga rada zlouporabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu.

Zaposlenik ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu Bolnice u kojoj je zaposlen, odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja svojih radnih obaveza.

Zaposlenik ne smije koristiti svoj položaj kako bi utjecao na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili donošenje političke odluke.

III. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA GRAĐANIMA

Način postupanja zaposlenika prema korisnicima zdravstvene zaštite

Članak 10.

U odnosu prema korisnicima zdravstvene zaštite zaposlenik postupa profesionalno, nepristrano i pristojno.

Zaposlenik je dužan u obavljanju svoga rada primjenjivati stručno znanje na način da korisnicima zdravstvene zaštite pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Način postupanja zaposlenika prema osobama s posebnim potrebama i neukim strankama

Članak 11.

Zaposlenik je dužan postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Zaposlenik je dužan u obavljanju svoga rada pomoći neukim strankama.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA

Način postupanja zaposlenika prema drugom zaposleniku

Članak 12.

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

Primjena etičkih načela u međusobnim odnosima zaposlenika

Članak 13.

Zaposlenici u obavljanju svoga rada razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra Bolnice u cjelini.

Postupajući u skladu s etičkim načelima zaposlenika, u međusobnim odnosima, zaposlenici ne ometaju jedni druge u izvršavanju rada.

Odgovornost nadređenih zaposlenika u primjeni etičkih načela

Članak 14.

Nadređeni potiče zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje rada, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema korisnicima zdravstvene zaštite.

V. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Način imenovanja povjerenika za etiku

Članak 15.

Ravnatelj imenuje povjerenika za etiku iz reda zaposlenika.

U slučaju duže odsutnosti sa rada povjerenika za etiku, ravnatelj će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika sve do njegovog povratka.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati zaposlenik kojemu je izrečena kazna za povredu radne obveze.

Sadržaj odluke o imenovanju povjerenika za etiku

Članak 16.

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku obavezno sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, radno mjesto na koje je raspoređen i adresu elektroničke pošte.

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku mora se istaknuti na web-stranici i oglasnoj ploči ustanove.

VI. PRAVA I OBVEZE POVJERENIKA ZA ETIKU
Odgovornost povjerenika za etiku u promicanju etičkog ponašanja

Članak 17.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u ustanovi, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika te odnosima zaposlenika prema korisnicima zdravstvene zaštite, zaprima pritužbe zaposlenika i korisnika zdravstvene zaštite na neetičko ponašanje i postupanje, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

VII. PODNOŠENJE PRITUŽBE
Način podnošenja pritužbi na ponašanje zaposlenika

Članak 18.

Korisnici zdravstvene zaštite i pravne osobe mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovoga članka može se podnijeti pisanim putem - elektroničkom poštom.

Ukoliko pritužbu zaprimi ravnatelj, pritužbu će bez odlaganja proslijediti nadležnom povjereniku za etiku.

VIII. ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE
Provedba postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Članak 19.

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

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te pripremiti odgovor podnositelju pritužbe, kojeg dostavlja ravnatelju.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne pritužbe.

Dokazi u provedbi postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Članak 20.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu zaposlenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih zaposlenika koji imaju neposredna saznanja o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela, te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku dužan je podnijeti pisano izvješće ravnatelju, te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

U slučaju dvojbe o tome predstavlja li neko ponašanje zaposlenika povredu Etičkog kodeksa, povjerenik za etiku zatražit će mišljenje Povjerenstva za provedbu Etičkog kodeksa.

Način postupanja prema zaposlenicima na temelju rezultata postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Članak 21.

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 postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, ravnatelj može, ovisno o vrsti i težini povrede,

neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Rok za dostavu odgovora podnositelju pritužbe

Članak 22.

Ravnatelj je dužan dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 30 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu Povjerenstvu za provedbu Etičkog kodeksa u roku od 15 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom ravnatelja.

Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku

Članak 23.

Pritužbu na neetično ponašanje povjerenika za etiku ravnatelj je dužan u roku od 15 dana od dana primitka proslijediti Etičkom povjerenstvu.

Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome izvijestiti ravnatelja.

Ukoliko ravnatelj na temelju dostavljenog izvješća Povjerenstva za provedbu Etičkog kodeksa o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe ocijeni da je povjerenik za etiku počinio povredu Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 21. stavka 2. Etičkog kodeksa.

Pritužba na neetično ponašanje ravnatelja

Članak 24.

Pritužbu na neetično ponašanje ravnatelja prosljeđuje se Povjerenstvu za provedbu Etičkog kodeksa. Povjerenstvo za provedbu Etičkog kodeksa dužno je u roku 30 dana od dana primitka pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe.

IX. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU Neovisnost rada povjerenika za etiku

Članak 25.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike.

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, ravnatelj je dužan povjerenika za etiku osloboditi obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Povjerenik za etiku može Povjerenstvu za provedbu Etičkog kodeksa podnijeti pritužbu na neetično ponašanje drugih zaposlenika prema povjereniku za etiku.

Povjerenstvo za provedbu Etičkog kodeksa dužno je u roku 30 dana od dana primitka pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu etičkom povjereniku i o tome izvijestiti ravnatelja.

X. POVJERENSTVO ZA PROVEDBU ETIČKOG KODEKSA Neovisno tijelo nadležno za promicanje etičkih načela u ustanovi

Članak 26.

Povjerenstvo za provedbu Etičkog kodeksa je neovisno radno tijelo koje daje mišljenja o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde u ustanovi.

Sastav Povjerenstva za provedbu Etičkog kodeksa

Članak 27.

Povjerenstvo za provedbu Etičkog kodeksa ima pet članova koji se imenuju iz reda zaposlenika. Članovi Povjerenstva za provedbu Etičkog kodeksa između sebe biraju predsjednika.

Način odlučivanja Povjerenstva za provedbu Etičkog kodeksa

Članak 28.

Povjerenstvo za provedbu Etičkog kodeksa je neovisno u odlučivanju. Način rada, postupanja i glasovanja, Povjerenstvo za provedbu Etičkog kodeksa utvrđuje poslovnikom o radu.

Djelokrug rada Povjerenstva za provedbu Etičkog kodeksa

Članak 29.

Povjerenstvo za provedbu Etičkog kodeksa obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe građana i pravnih osoba podnesene zbog toga što u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor na pritužbu ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku, pritužbe na ponašanje ravnatelja te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih zaposlenika prema povjereniku za etiku,
- daje odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe,
- daje mišljenja vezana uz sadržaj i primjenu Etičkog kodeksa,
- promiče etičke standarde u Bolnici.

XI. JAVNOST ETIČKOGA KODEKSA

Objava Etičkog kodeksa

Članak 32.

Etički kodeks objavljuje se na web stranici Bolnice: www.npbp.hr
Etički kodeks ističe se na oglasnoj ploči svih ustrojstvenih jedinica, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Ur. broj: DA/MS 2176-128-02-4399/17.
Popovača 27.11.2017.



Ravnateljica:

prim. Marija Kovač, dr. med.