

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2017
Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu
Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Reszlu
z dnia 29.03.2017 r.

Kodeks Etyki

Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Reszlu

Reszel 29.03.2017r.

Kodeks Etyki Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Reszlu

Postrzeganie wartości etycznych jest bazą prawidłowego funkcjonowania Samodzielnego Publicznego Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Reszlu. Jest podstawą, która gwarantuje, że zadania jednostki będą realizowane nie tylko skutecznie, efektywnie i prawidłowo, ale także z pełnym poszanowaniem pacjentów, dostrzeżeniem ich potrzeb i zrozumieniem. Standard ten nie tylko podkreśla zaznaczenie wartości etycznych pracowników, ale także podkreśla znaczenie przykładu, jaki kierownicy powinni dawać swoim podwładnym.

Kodeks niniejszy stanowi zbiór wartości i zasad, którymi powinni kierować się pracownicy Samodzielnego Publicznego Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Reszlu podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy i poza nim.

Celem Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Reszlu, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków, poprawa jakości świadczonych usług, zwiększenie zaufania pacjenta i jego rodziny, poprawa wizerunku ZPO oraz poinformowanie o standardach zachowań, jakich osoby korzystające z usług ZPO mają prawo oczekiwać od jego pracowników.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Kodeks etyki, zwany dalej Kodeksem, jest zbiorem podstawowych zasad i norm postępowania pracowników zatrudnionych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym w Reszlu w związku z wykonywaniem przez nich wszystkich obowiązków służbowych.
2. Zasady i normy określone w Kodeksie etyki mają służyć w szczególności :
 - 1) stałemu motywowaniu pracowników do prawidłowego i jak najlepszego wypełniania swoich obowiązków pracowniczych,
 - 2) stałemu podnoszeniu kultury i jakości pracy świadczonej przez pracowników,
 - 3) budowaniu zaufania społecznego do podmiotu tworzącego i ZPO,
3. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest znajomość Kodeksu etyki oraz przestrzeganie zasad i norm w nim określonych.

§ 2

Użyte w Kodeksie etyki określenia, niezależnie od przypadku i liczby, oznaczają:

- 1) Dyrektor – Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Reszlu,
- 2) ZPO – Samodzielny Publiczny Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy w Reszlu,
- 3) jednostka, komórka – jednostka organizacyjna, komórka organizacyjna ZPO,
- 4) pracownik – pracownika ZPO,
- 5) bezpośredni przełożony:
 - a) dla koordynatora terapeutycznego, jednoosobowych stanowisk pracy nie wchodzących w skład działu, Głównego Księgowego zgodnie ze Statutem i Regulaminem Organizacyjnym ZPO.
 - b) dla pozostałych pracowników ZPO – koordynator terapeutyczny- pielęgniarka oddziałowa ZPO.

§ 3

Pracownik powinien kierować się w swojej pracy, przede wszystkim:

- 1) obowiązującym porządkiem prawnym,
- 2) zasadami i normami etycznymi określonymi w Kodeksie etyki,
- 3) solidarną troską o wspólne dobro,
- 4) dobrem publicznym, które powinien przedkładać nad interesy własne i swojego środowiska, zawsze pamiętając, że swoją pracą, postępowaniem i zachowaniem daje świadectwo swojej służebności wobec pacjentów, podmiotu tworzącego oraz współtworzy wizerunek ZPO.

Rozdział 2

Zasady i normy postępowania

§ 4

Zasady ogólne

Zasady etyki pracownika ZPO wynikają z ogólnych norm moralnych i dbania o godność zawodu. Naruszeniem godności jest każde postępowanie pracownika, które podważa zaufanie do zawodu lub mogłoby go poniżyć w odbiorze opinii publicznej. Pracownik jest zobowiązany traktować pełnioną funkcję jako pracę na rzecz statutowych zadań ZPO, a także pacjentów i interesantów. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania porządku prawnego, norm etycznych i moralnych, w tym zawodowych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego i sumiennego wykonywania powierzonych zadań. Pracownik, który wskutek swojego postępowania zarówno w miejscu pracy jak i poza nim ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu powierzonych obowiązków służbowych narusza normy niniejszego Kodeksu.

§ 5

Pracownik powinien wykonywać powierzone mu zadania, postępować i zachowywać się w sposób godny pracownika, kierując się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) bezinteresowności, uczciwości i godności,
- 2) godnej reprezentacji ZPO i kultury osobistej,
- 3) praworządności, rzetelności i sumienności,
- 4) dbałości o dobre imię jednostki, podmiotu tworzącego oraz szacunku dla człowieka,
- 5) odpowiedzialności,
- 6) profesjonalizmu,
- 7) ochrony majątku ZPO,
- 8) usprawnienia pracy ZPO,
- 9) lojalności.

§ 6

Zasada bezinteresowności, uczciwości i godności

1. W ramach zasady bezinteresowności, uczciwości i godności, pracownik w szczególności **powinien:**

- 1) szybko i bez zbędnej zwłoki załatwiać powierzone mu do realizacji sprawy,
- 2) podejmować wszelkie kroki niezbędne do dokładnego wyjaśnienia załatwianych spraw, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obsługiwanych interesantów, pacjentów,
- 3) informować interesantów, pacjentów o wszystkich okolicznościach faktycznych prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków w zakresie załatwianych spraw, uwzględniając ich różną zdolność do rozumienia często skomplikowanych przepisów, ewentualną niesprawność i inne okoliczności wpływające na poziom przyswajania wiedzy niezbędnej do zrozumienia istoty sprawy,
- 4) zachowywać uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantami, pacjentami, ze zwierzcchnikami, podwładnymi i współpracownikami,
- 5) przy wykonywaniu obowiązków służbowych być wolnym od jakichkolwiek uprzedzeń wobec interesantów, pacjentów ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, kulturę, język, religię, orientację, postawę, reputację bądź pozycję społeczną i ich znajomość,
- 6) równo traktować wszystkich interesantów, pacjentów,

- 7) bez emocji reagować na krytykę postępowania ze strony interesantów, pacjentów, a o każdym jej przypadku informować bezpośredniego przełożonego.

2. W ramach zasady bezinteresowności, uczciwości i godności, pracownik **nie powinien:**

- 1) wykorzystywać swojego statusu pracownika w celu uzyskania korzyści dla siebie i osób bliskich oraz przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na jego pracę,
- 2) wystrzegać się niezgodnego z prawem promowania jakichkolwiek osób,
- 3) ulegać jakimkolwiek naciskom zmierzającym w kierunku niezgodnego z prawem postępowania, a o każdym przypadku stosowania takiego nacisku powinien niezwłocznie informować bezpośredniego przełożonego,
- 4) czynić jakichkolwiek zobowiązań wobec interesantów, pacjentów.

§ 7

Zasada godnej reprezentacji ZPO i kultury osobistej

Pracownik ma świadomość szczytnych celów jakimi są ratowanie życia i zdrowia człowieka. Pracownik przestrzega zasad dobrego wychowania wobec przełożonych, pacjentów, współpracowników i interesantów. Jest uprzejmy, punktualny i taktowny. Wypowiada się w sposób jasny i zrozumiały. Niedopuszczalne jest zwracanie się do kogokolwiek w formie niegrzecznej i bezosobowo. Nagannym jest używanie słów powszechnie uznawanych za wulgarne i obraźliwe.

§ 8

Zasada praworządności, rzetelności i sumienności

W ramach zasady praworządności, rzetelności i sumienności, pracownik w szczególności **powinien:**

- 1) należycie, pod względem merytorycznym i etycznym wypełniać swoje obowiązki, kierując się obowiązującym prawem i Kodeksem etyki,
- 2) dążyć do osiągnięcia najlepszych rezultatów swej pracy przestrzegając obowiązującego prawa kierując się słusznym interesem pacjenta,
- 3) każdej sprawie poświęcać tyle uwagi i tyle czasu, ile jest to niezbędne do jej należytego załatwienia,
- 4) szanować odrębność zdań pacjentów, interesantów,
- 5) dotrzymywać ustaleń, w podejmowaniu których uczestniczył,
- 6) podejmować wszelkie działania przewidziane przepisami prawa w celu dogłębnego wyjaśnienia wszystkich wątpliwości, które zgłaszają interesanci, pacjenci, udzielać rzetelnych i zrozumiałych informacji dostosowanych do wiedzy, wieku i stanu zdrowia pacjenta,
- 7) prowadzić z pacjentami, interesantami kulturalny i merytoryczny dialog w wyjaśnianiu spraw spornych i niejasnych dla nich,
- 8) we współpracy z interesantem, pacjentem okazywać życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość stwarzając atmosferę wzajemnego zaufania i zrozumienia,
- 9) powierzone mu zasoby i informacje wykorzystywać wyłącznie w celach służbowych,
- 10) udzielone mu upoważnienia i uprawnienia wykorzystywać wyłącznie dla realizacji zadań, dla których upoważnienia te lub uprawnienia zostały mu udzielone.

§ 9

Zasada dbałości o dobre imię ZPO

W ramach zasady dbałości o dobre imię ZPO oraz szacunku dla człowieka, pracownik w szczególności **powinien:**

- 1) unikać zachowań, które mogą godzić w dobre imię Dyrektora, ZPO oraz podmiotu tworzącego,
- 2) racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodarować mieniem ZPO i środkami publicznymi,
- 3) być lojalnym wobec podmiotu tworzącego, przełożonych w granicach obowiązującego prawa,
- 4) ujawniać Dyrektorowi, odpowiednim organom i instytucjom zjawiska marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, korupcji, nadużywania władzy,
- 5) wykonywać polecenia służbowe jedynie w granicach obowiązującego prawa,
- 6) wykazywać powściągliwość i rozagę w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy ZPO oraz jego pracowników,

- 7) zgłaszać bezpośrednio przełożonemu swoje wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w ZPO, a w przypadku braku reakcji na takie zgłoszenie, informować o tym Dyrektora,
- 8) szanować godność innych osób, głównie poprzez tolerowanie ich odmienności w poglądach, stanowiskach i opiniach.

§ 10

Zasada odpowiedzialności

1. Pracownik osobiście odpowiada przed bezpośrednim przełożonym za wyniki swojej pracy, swoje decyzje, działania i zachowania. Z tego względu w szczególności **powinien dobrze znać:**

- 1) strukturę i organizację ZPO,
- 2) podstawowy podział kompetencyjny pomiędzy poszczególnymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi ZPO, podstawowe akty prawne dotyczące ZPO,
 - a) Regulamin Organizacyjny ZPO,
 - b) inne regulaminy obowiązujące w ZPO dotyczące organizacji pracy,
 - c) Statut ZPO.
- 3) akty prawne dotyczące:
 - a) procedur obowiązujących w ZPO,
 - b) bezpośrednio zakresu powierzonych zadań.

2. W ramach zasady odpowiedzialności, pracownik w szczególności **powinien:**

- 1) zawsze dążyć do rzetelnego, sumiennego i dogłębnego wyjaśniania wszystkich problemów pojawiających się w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- 2) zawsze być przygotowanym do jasnego, merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych ustaleń, decyzji i przyjętego sposobu postępowania,
- 3) w sposób ciągły rozwijać wiedzę zawodową potrzebną do jak najlepszego wykonywania powierzonych mu zadań, głównie poprzez samo doszkącanie, oraz udział w szkoleniach organizowanych przez ZPO,
- 4) być otwartym na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy bezpośredniego przełożonego oraz współpracowników,
- 5) poddawać się obowiązującym go procedurom wyjaśniającym i kontrolnym.

§ 11

1. Pracownik w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie. W ramach zasady neutralności politycznej, pracownik w szczególności **powinien:**

- 1) lojalnie i rzetelnie realizować powierzone zadania i obowiązki bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne,
- 2) udzielać organom ZPO, dyrektorowi i bezpośrednio przełożonemu obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii,
- 3) dystansować się otwarcie od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą w pracy ZPO prowadzić do działań stronnictwowych,
- 4) dbać o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje zarządcze i publiczne.

2. W ramach zasady neutralności politycznej, pracownik w szczególności **nie powinien :**

- 1) manifestować publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych swoich poglądów i sympatii politycznych,
- 2) podejmować w miejscu pracy takich działań, które mogłyby służyć celom politycznym jakiegokolwiek partii politycznej lub osobom pełniącym funkcje polityczne,

§ 12

Zasada profesjonalizmu

Pracownik ZPO obowiązany jest wykonywać czynności zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustalonymi przepisami wewnętrznymi, według najlepszej woli i wiedzy, uczciwie, rzeczowo i z należytą starannością. Pracownik dąży do stałego podwyższania swoich kwalifikacji zawodowych. Wzbogaca zdobytą wiedzę i umiejętności doświadczeniem zawodowym. Wykazuje znajomość problemów ZPO. Dąży do utrwalania znajomości aktów prawnych niezbędnych

do realizacji zadań. Zawsze jest gotowy do merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji oraz profesjonalnego postępowania. Pracownik wykonuje powierzone zadania w sposób rozsądny, zdecydowany i skuteczny. Jest kreatywny i aktywny w podejmowanych działaniach a przełożonym przedkłada z własnej inicjatywy wnioski usprawniające wykonywaną pracę.

§ 13

Zasada ochrony majątku ZPO

Pracownik wykazuje dbałość o mienie ZPO, jego majątek i wszystkie inne wartości chroniąc je w szczególności przed zaborem, zniszczeniem lub marnotrawstwem. Uczestniczy w gospodarowaniu mieniem ZPO i jego środkami finansowymi w sposób oszczędny, zapewniający ich najlepsze i najbardziej efektywne wykorzystanie. W swej działalności kieruje się dobrem ZPO.

§ 14

Zasada usprawniania pracy ZPO

Pracownik prezentuje postawę sprzyjającą i wspierającą działania usprawniające działalność ZPO. Przeciwdziała powstawaniu nieprawidłowości i błędów. Zgłasza swoim bezpośrednim przełożonym zaistniałe przypadki, które hamują lub utrudniają możliwość usprawnienia pracy. Wskazuje rozwiązania zaradcze i usprawniające.

§ 15

Zasada lojalności

Pracownik jest lojalny wobec Dyrektora i przełożonych oraz gotowy do wykonywania poleceń służbowych mając na względzie przestrzeganie prawa i unikanie błędów. Nie przekazuje na zewnątrz informacji uzyskanych w trakcie wykonywania pracy bez odpowiedniego upoważnienia. Stosunek pracy pomiędzy pracownikiem a przełożonym powinien być oparty na zaufaniu. Utrata zaufania może być podstawą wypowiedzenia stosunku pracy.

Rozdział 3

Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna

§ 16

1. Pracownik za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponosi odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.
2. Na wszelkie zaniechania dotyczące wypełniania zasad przedstawionych w niniejszym Kodeksie, których dopuści się pracownik, można złożyć skargę do Dyrektora;
3. Odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej wynikającej z naruszenia niniejszego Kodeksu wyłączone są czyny naruszające przepisy dotyczące porządku i dyscypliny pracy określone w Kodeksie Pracy.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Postanowienia Kodeksu etyki obowiązują wszystkich pracowników ZPO bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
2. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z treścią Kodeksu etyki.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu etyki przechowywane są w aktach osobowych pracowników.