

ЗАВОД ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ НОВИ САД



КОДЕКС

ПОСЛОВНОГ ПОНАШАЊА И ПОСЛОВНЕ ЕТИКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЗАВОДУ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ НОВИ САД

Нови Сад, новембар 2018. године

На основу члана 19. став 1. тачка 2. Статута Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад број 117 од 31.01.2007. године, а ради унапређивања професионалног и стручног обављања послова због којих је основан Завод за хитну медицинску помоћ Нови Сад, Управни одбор на седници IX одржаној дана 03.12.2018. године, доноси

КОДЕКС ПОСЛОВНОГ ПОНАШАЊА И ПОСЛОВНЕ ЕТИКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЗАВОДУ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ НОВИ САД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Кодексом пословног понашања и пословне етике запослених (даљеу тексту: Кодекс) утврђују се правила пословног понашања запослених у Заводу за хитну медицинску помоћ Нови Сад (у даљем тексту: Завод) у вршењу послова здравствене заштите ради којих је основан Завод.

Сви запослени (на неодређено и на одређено време) у Заводу (у даљем тексту: Запослени) су обавезни да се придржавају одредаба овог Кодекса.

Изрази који се у овом Кодексу односе на запослене – физичка лица су родно неутрални (једнако се односе на лица оба пола).

Члан 2.

Сврха Кодекса је да утврди стандарде личног и професионалног интегритета и правила понашања запослених, да подржи запослене у поштовању ових стандарда и да допринесе изградњи поверења свих корисника здравствених услуга Завода.

II ОСНОВНА ПРАВИЛА ПОСЛОВНОГ ПОНАШАЊА

Члан 3.

Запослени је дужан да поштује циљеве, интересе, углед и интегритет Завода.

Запослени је обавезан да чува достојанство и углед Завода и да према њему исказује лојалност.

Запослени не може да учествује у активностима које би штетиле угледу Завода.

Члан 4.

Запослени је у обавези да у обављању послова свог радног места поступа у складу са законом и правилима струке, подзаконским актима, општим актима и процедурама Завода, професионалним - етичким кодексима и овим Кодексом, непристрасно, политички неутрално и на начин који омогућава једнако остваривање права на здравствену заштиту свим лицима којима Завод пружа здравствене услуге.

Члан 5.

Запослени не сме тражити нити примати новац, поклоне, услуге, гостопримство или било какву другу врсту користи за себе или за друге у вези са обављањем поверених послова и дужности, осим протоколарног или пригодног поклона мале вредности.

Члан 6.

Запослени не сме дозволити да његов приватни интерес дође на било који начин у сукоб са послом који обавља.

Запослени може да оснује, односно да буде власник привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом или додатним радом, ако то није у супротности са законом и под условом да није у сукобу интереса, у смислу закона који уређује здравствену делатност, положај запослених у јавним службама и спречавање сукоба интереса.

Члан 7.

Запослени се у вршењу својих дужности придржава начела политичке неутралности.

У Заводу није дозвољено обављати политичке активности.

Запослени остварује право на синдикално организовање и активности у складу са законом којим се уређује област рада и колективним уговором.

Члан 8.

Запослени је дужан да се стално усавршава пратећи савремена достигнућа науке и технике, као и да се упознаје са новим поступцима и процедурама у области којом се бави.

Члан 9.

Запослени у Заводу је дужан да се придржава прописаног радног времена.

Свако кашњење, ранији одлазак са посла или напуштање радног места у току радног времена може бити искључиво уз одобрења непосредног руководиоца или запосленог којег руководиоца овласти.

Сви захтеви за одсуство и одморе реализују се у договору са непосредним руководиоцем, односно директором Завода.

Члан 10.

Информације о пословању и званичним ставовима Завода, поводом одређених питања, јавности или појединим лицима, као и средствима јавног информисања, дају искључиво запослени које овласти директор Завода.

Запослени којег је директор Завода овластио да јавно даје изјаве о раду Завода, дужан је да поштује принцип лојалности и да се у давању изјаве придржава датих овлашћења.

Изузетно, Запослени којег је директор Завода овластио да јавно даје изјаве о раду Завода, може дати изјаву у лично име, али само из делокруга свог рада.

Члан 11.

Здравствени радник и здравствени сарадник, као и други запослени за које је у Заводу обезбеђена униформа и обућа, обавезан је да их за време радног времена носи.

Остали запослени, који нису обухваћени сатвом 1. овог члана, треба да носе уредну и прикладну одећу и обућу, неупадљивих боја и кроја.

Члан 12.

Запосленом мушкарцу забрањено је да долази на посао у кратким панталонама, мајици без рукава, тренерици или другој спортској одећи.

Запосленој жени је забрањено да долази на посао у краткој сукњи, хаљини или шорцу, тренерици или другој спортској одећи, као и у блузи или хаљини без рукава или са бретелама, дубоким прорезима и отворима на леђима или дубоким деколтеом. Запосленим је забрањен долазак на посао у папучама.

Члан 13.

Запослени су у обавези да долазе на посао са уредном фризуром, дуга коса код мушкараца мора бити везана, а мушкарац који носи браду и/или бркове у обавези је да води рачуна да брада и/или бркови буду уредни.
Нокти запосленог морају да буду чисти и уредни.

Члан 14.

Запосленог који је неприкладно одевен или обувен, Портир ће упозорити на обавезу поштовања Кодекса у погледу одевања на радном месту.

Члан 15.

У интересу заштите непушача, у згради Завода је забрањено пушење.
Пушење је дозвољено, искључиво у устакљеном простору на првом спрату зграде Завода.

Члан 16.

Запосленима у Заводу је забрањено уношење и конзумирање алкохола.

Члан 17.

Забрањено је уношење, држање и употреба свих врста оружја у згради Завода.

III ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА ПАЦИЈЕНТИМА, ДРУГИМ ЗАПОСЛЕНИМА И ПОСЛОВНИМ САРАДНИЦИМА

Члан 18.

Запослени је обавезан да се према пацијенту опходи са поштовањем и уважавањем и да му да све потребне информације које су од значаја за остваривање његовог права на пружање здравствених услуга, да га упути до надлежног здравственог радника и пружи другу неопходну помоћ.

Члан 19.

Приликом пружања здравствене услуге пацијенту, здравствени радник и здравствени сарадник, дужан је да се придржава, поред овог Кодекса и етичког кодекса који је утврдила надлежна комора.

Члан 20.

Међусобни однос и сарадња запослених заснивају се на принципима колегијалности, коректности, искрености, поштовању и размени професионалних искустава.

У обављању послова свог радног места, запослени је дужан да интерес Завода стави испред личног интереса.

Члан 21.

Запослени је дужан да води рачуна о личном угледу и да штити углед својих колега.
Забрањени су поступци или изјаве, које могу да нанесу материјалну или моралну штету другом запосленом у личном или стручном погледу.

Члан 22.

У међусобном односу запослених забрањена је дискриминација у погледу етичке, верске, националне, родне, политичке припадности или због других опредељења.

Члан 23.

Запослени треба да се у свакој прилици позитивно изражава о резултатима рада Звода. Критички став у односу на рад Звода запослени може износити само на службеним и стручним састанцима које организује Завод. Изношење негативног мишљења о раду другог лекара у присуству пацијента, трећих лица или лаичке јавности је недопустиво.

Члан 24.

У обављању послова, запослени у Заводу мора да се уздржи од било каквих финансијских злоупотреба. Сваки запослени мора да се односи према имовини Завода пажљиво и одговорно, а поверене му послове обавља у складу са принципима ефикасности, рационалности и економичности.

Члан 25.

У имовину Завода улазе службена возила, медицинска средства и опрема, рачунарска опрема и делови, системи веза и телекомуникациона опрема, алати, прибор и друга опрема, софтвер и други електронски производи, права, идеје и знања, информације и документација, референце и слично. Наведену имовину у целини, а ни у деловима, није дозвољено користити у друге сврхе без изричитог одобрења директора Завода.

Члан 26.

Радне просторије, односно канцеларије запослених и остале просторије, морају бити чисте и уредне о чему треба водити рачуна све време у току трајања радног времена, као и приликом напуштања истих. Запослени је дужан да води рачуна о томе да радни простор буде уређен не само из естетских, већ и из безбедоносних разлога, да се према средствима рада опходи са пажњом „доброг домаћина“. Приликом напуштања радне просторије, запослени је дужан да у истој искључи компјутер, светло, клима уређај и да затвори прозоре.

III ПРИМЕНА КОДЕКСА

Члан 27.

Сви запослени су у обавези да се упознају са одредбама овог Кодекса и да се понашају у складу са његовим одредбама. Свим запосленим, као и лицима која буду први пут засновала радни однос у Заводу, ће се уручити по један примерак Кодекса и моментом уручивања и потписа писане изјаве, сматраће се да су упознати са правилима понашања из овог Кодекса. Изјава из сава 2. овог члана, чини саставни део персоналног досијеа запосленог.

Члан 28.

Запослени који не буде поштовао одредбе овог Кодекса, биће санкционисан у складу са законским одредбама.

Члан 29.

Директор Завода ће одредити лице задужено за праћење примене овога Кодекса. Лице из става 1. овог члана има овлашћење да упозори запосленог на обавезу придржавања одредаба овог Кодекса.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Ступањем на снагу овог Кодекса, престаје да важи Пословни кодекс Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад, број 24-1/2 од 11.02.2008. године.

Члан 31.

Овај Кодекс ће се након ступања на снагу објавити на званичној интернет страници Завода.

Члан 32.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Александар Поткоњак

Alexandar Potkonjak