

Etický kodex zaměstnanců ZÚ se sídlem v Ostravě

Preambule

Cílem tohoto kodexu je podporovat žádoucí standardy jednání a chování zaměstnanců Zdravotního ústavu se sídlem v Ostravě (dále jen „ZÚ“) ve smyslu vládního programu proti korupci dle Usnesení vlády č. 752 ze dne 2. října 2013 a Příkazu ministra zdravotnictví č. 25/2014, kterým se stanoví „Rezortní interní protikorupční program“.

Základní ustanovení

- Kodex stanovuje standardy chování a jednání zaměstnanců ZÚ. Je základní etickou normou pro jejich vystupování. Navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a v dalších právních předpisech, organizačním a pracovním řádu ZÚ a dalších vnitřních předpisech.
- Kodex je závazný pro všechny zaměstnance ZÚ.
- Zaměstnanec dodržuje zásady práva, spravedlnosti a morálky. Jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává loajalitu k ZÚ a ostatním zaměstnancům.
- Na zaměstnance ZÚ se vztahují všechna ustanovení a předpisy platné pro státní příspěvkové organizace. Zaměstnanci ZÚ plní úkoly vyplývající z pracovněprávního vztahu. Plnění úkolů uložených ZÚ zřizovatelem vyžaduje od zaměstnanců respekt k zákonům, profesionalitu a odbornost, nestrannost, plnění povinností v přiměřené rychlosti a hospodárnosti, vyhýbání se střetu zájmů, odolnost vůči korupci, mlčenlivost, politickou nestrannost, důvěryhodnost, přiměřené dodržování zásad reprezentace, jakož i respekt k etickým zásadám péče o lidské zdraví i lidské zdroje.

Zásady etického jednání a chování zaměstnanců ZÚ

- Působení ZÚ je službou pro veřejnost v oblasti zdravotnictví. Zaměstnanec plní úkoly na vysoké odborné úrovni, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.
- Zaměstnanec jedná korektně s klienty, se spolupracovníky, se zaměstnanci jiných úřadů, orgánů a organizací, veřejné správy i s dalšími osobami. Má povinnost se k nim chovat zdvořile a podle možností jim vycházet vstříc. Ve vztahu k zaměstnancům ústavu, osobám pohybujícím se na pracovištích ústavu a při jednáních vždy užívá vhodné oslovení a pozdrav.

Zásady etického jednání zdravotnického pracovníka

- Zdravotnický pracovník při své práci zachovává úctu k životu, respektuje lidská práva a důstojnost každého jednotlivce bez ohledu na věk, pohlaví, rasu, národnost, víru, politické přesvědčení a sociální postavení.
- Zdravotnický pracovník dbá na dodržování Úmluvy o lidských právech a biomedicíně, na dodržování práv pacientů, tak jak jsou vyjádřena v Chartě práv pacientů a v Chartě práv hospitalizovaných dětí.
- Zdravotnický pracovník je povinen přistupovat ke své práci s veškerou odbornou schopností, kterou má, s vědomím profesionální odpovědnosti za podporu zdraví, prevenci nemocí, za obnovu zdraví a zmírňování utrpení, za přispění ke klidnému umírání a důstojné smrti.
- Zdravotnický pracovník poskytuje zdravotní péči jednotlivcům, rodinám, skupinám a spolupracuje s odborníky jiných oborů. Při poskytování zdravotní péče vždy nadřazuje zájmy těch, kterým poskytuje péči, nad zájmy své.
- Zdravotnický pracovník je povinen chránit informace o těch, kterým poskytuje své služby, bez ohledu na způsob, jakým jsou tyto informace získávány, shromažďovány a uchovávány. Povinnou zdravotnickou dokumentaci vede pečlivě a pravdivě, chrání ji před zneužitím a znehodnocením.

- Zdravotnický pracovník aktivně prohlubuje znalosti o právních předpisech platných pro jeho profesi a dodržuje je.
- Zdravotnický pracovník nesmí podřizovat poskytování zdravotní péče komerčním zájmům subjektů, působících v oblasti zdravotnictví.
- Zdravotnický pracovník při poskytování zdravotní péče respektuje životní hodnoty občanů, jejich životní zvyky, duchovní potřeby a náboženské přesvědčení a snaží se vytvářet podmínky zohledňující individuální potřeby jednotlivců.
- Zdravotnický pracovník v rozsahu své odbornosti a pravomocí poskytuje občanům informace, které jim pomáhají převzít spoluzodpovědnost za jejich zdravotní stav a případnou léčbu.
- Zdravotnický pracovník považuje informace o pacientech za důvěrné a je si vědom povinnosti zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem svého povolání.
- Zdravotnický pracovník při poskytování zdravotní péče dbá v maximální možné míře o zajištění soukromí klienta.
- Zdravotnický pracovník nesmí zneužít ve vztahu k nemocnému jeho důvěru a závislost jakýmkoliv způsobem.
- Zdravotnický pracovník se snaží při poskytování zdravotní péče docílit vztahu založeného na důvěře, který ctí práva pacienta, reaguje na aktuální rozpoložení pacienta, současně jsou respektována práva a povinnosti zdravotnického pracovníka jako poskytovatele zdravotní péče.

Zásada zákonnosti a profesionality

- Zaměstnanec plní svoje úkoly v rámci ZÚ v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy, a také s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.
- Při plnění úkolů patřících do působnosti ZÚ jedná zaměstnanec v rozsahu svěřené pravomoci a pracovní náplně a dodržuje právní předpisy, jakož i vnitřní řídicí dokumenty ZÚ.
- V mezích zákona, své působnosti včetně vnitřních řídicích dokumentů ZÚ zaměstnanec volí nejvhodnější řešení. V souladu s tímto Kodexem respektuje a plní zaměstnanec v mezích právních předpisů a vnitřních řídicích dokumentů ZÚ pokyny nadřazených vedoucích zaměstnanců.
- Svou práci vykonává na vysoké odborné úrovni a aby si ji udržel, prohlubuje svoje znalosti průběžným vzděláváním.
- Ve služebním styku zaměstnanci ZÚ se zaměstnanci jiných úřadů, respondenty pracujícími ve prospěch Ústavu i veřejností jednájí korektně a dbají na posilování renomé ZÚ.

Zásada nestrannosti

- Při plnění úkolů zaměstnanec dbá o to, aby výsledky jeho práce byly objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Zaměstnanec ve své práci nesmí preferovat osobní či skupinové zájmy, ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zdrží se při výkonu práce také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v objektivitu výsledků jeho práce.
- Ve shodných nebo podobných případech jedná tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly neúvodné rozdíly.
- Zaměstnanec pracuje tak, aby neuváděl v omyl o objektivitě a profesionalitě výsledků práce ZÚ i své, a rovněž dbá o to, aby výsledky jeho práce nebyly neovlivněny emocemi, a důsledně odděluje výsledky své práce od osobního prospěchu.
- Zaměstnanec je otevřen k přezkoumání a zhodnocení svých pracovních postupů.

Zásada rychlosti a hospodárnosti

- Zaměstnanec vyřizuje své pracovní úkoly zodpovědně a bez zbytečných průtahů, ve lhůtách, které vyplývají ze zavedených pracovních postupů používaných v ZÚ.
- Zaměstnanec plní úkoly tak, aby ZÚ ani nikomu dalšímu nevznikaly zbytečné náklady.
- Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními předpisy, svoje úsilí, aby zabezpečil maximálně efektivní a hospodárné využívání finančních prostředků ZÚ, jakož i všech zařízení, služeb a prostředků, které mu byly k výkonu jeho práce poskytnuty nebo svěřeny.

Zásada předcházení střetu zájmů

- Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by mohl být vystaven možným střetům svého soukromého zájmu a zastávané pracovní pozice a mohl tak získat neoprávněný prospěch, či výhodu pro sebe nebo někoho jiného.
- Zaměstnanec se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Pokud má zaměstnanec v této otázce pochybnosti, projedná záležitost se svým bezprostředním nadřízeným. Ten mu může uložit, aby o celé záležitosti podal písemnou informaci, která bude uložena do personální dokumentace zaměstnance.
- Zaměstnanec nevyužívá pro svůj soukromý zájem výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu zaměstnání v ZÚ. Je jeho povinností vyhnout se konfliktu zájmů, a taky předcházet situacím, které mohou vyvolat podezření z konfliktu zájmů.
- Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho postavením, pokud to zákon neumožňuje.
- Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost, ani ostatní zaměstnance.

Zásada protikorupčního jednání

- Zaměstnanec nesmí při plnění svých pracovních úkolů nebo v souvislosti s ním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění jemu svěřených úkolů v oblasti působnosti ZÚ, objektivní hodnocení věcí a nestranné rozhodování.
- Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění svěřených úkolů nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán oplatit služby či laskavost, která mu byla prokázána. Zároveň se vyvaruje vytváření vzájemně závislých vztahů a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit písemně svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen takto bezodkladně oznámit i nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
-

Zásada mlčenlivosti

- Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů ZÚ, včetně těch, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost ZÚ ; povinnost mlčenlivosti se však nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
- Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost zejména o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu svých povinností v ZÚ, o osobních údajích a utajovaných informacích nebo jiných skutečnostech v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti zproštěn.

Zásada veřejné činnosti

- Zaměstnanec jedná při výkonu svých pracovních povinností v ZÚ politicky nestranným způsobem.
- Zaměstnanec nebude vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru klientů nebo občanů v jeho schopnost nestranně plnit úkoly v ZÚ.
- Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit v očích veřejnosti důvěru v ZÚ, nebo dokonce zavdat možnost k jeho vydírání v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

Zásada reprezentace

- Zaměstnanec dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídající činnosti a postavení ZÚ.

- Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání s dotčenými osobami zaměstnanec vede taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
- Ve vzájemných vztazích na pracovišti se zaměstnanci chovají korektně, kolegiálně a vstřícně.
- Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost ZÚ.

Zásady etického řízení lidských zdrojů

- ZÚ dodržuje ochranu osobních údajů, předchází jakékoliv diskriminaci při odměňování a kariérním růstu, nečiní rozdíly v požadavcích na dodržování interních pravidel kladených na zaměstnance a vedoucí zaměstnance a poskytuje úplné informace zaměstnancům.
- ZÚ neupřednostňuje některé zaměstnance při přijímání, hodnocení, odměňování, vzdělávání, ani v péči o ně v závislosti na osobních vztazích a dalších kritériích nesouvisejících s výkonem či schopnostmi osob. Vedoucí zaměstnanci uplatňují jednotný a nestranný přístup ke všem zaměstnancům.

Ostrava 29.9.2014

RNDr. Petr Hapala
ředitel ZÚ se sídlem v Ostravě