

JU DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI
Dr. Ante Vukšića 3
88320 Ljubuški

Broj protokola: 646/2024
Ljubuški, 19. lipnja 2024. godine

KODEKS PONAŠANJA RADNIKA
JU DOMA ZDRAVLJA LJUBUŠKI

Ljubuški, lipanj 2024. godine

Na temelju odredbi članka 22. Statuta JU Dom zdravlja Ljubuški, Upravno vijeće Doma zdravlja Ljubuški, na sjednici održanoj dana __. lipnja 2024. godine, donosi:

KODEKS PONAŠANJA RADNIKA JU DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kodeksom ponašanja Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja) utvrđuju se pravila ponašanja radnika Doma zdravlja, ključne vrijednosti i etički principi kojima se osigurava zakonito, profesionalno, odgovorno i nepristrano obavljanje radnih dužnosti, kao i očuvanje integriteta i ugleda Doma zdravlja.

Kodeks ponašanja sadrži pravila i upute vezane za profesionalno obavljanje radnih dužnosti, kvalitetno pružanje zdravstvenih usluga, uz visok stupanj integriteta, odnos sa korisnicima zdravstvenih usluga, odnos sa radnim kolegama, komuniciranje unutar Doma zdravlja i javnošću, ispravno postupanje sa povjerenim sredstvima rada, te očuvanje zdravog i sigurnog radnog okruženja, uz poštivanje radnog vremena i standarda odijevanja.

Članak 2.

Radnici Doma zdravlja Ljubuški dužni su se detaljno upoznati sa Kodeksom ponašanja i dosljedno primjenjivati njegove odredbe u svakodnevnom radu.

U slučaju potrebe za pojašnjenjem ovog kodeksa, radnik se uvijek može obratiti neposrednom rukovoditelju i rukovoditelju Doma zdravlja.

Nepoštovanje Kodeksa ponašanja od strane radnika Doma zdravlja može predstavljati povredu radne dužnosti i biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti i izricanje disciplinskih mjera.

II. PROFESIONALNO OBAVLJANJE RADNIH DUŽNOSTI

Članak 3.

Radnik je dužan da zakonito, odgovorno i savjesno obavlja svoje poslove u skladu sa najvišim profesionalnim i etičkim standardima, internim općim aktima, te utvrđenim pravilima i postupcima kojima se omogućava ostvarivanje zakonom zajamčenih prava iz oblasti zdravstvene zaštite, pravima pacijenata i druga prava.

Članak 4.

Radnik je dužan da profesionalnim obavljanjem svojih radnih dužnosti, a posebno primjerenim odnosom sa korisnicima zdravstvenih usluga, poslovnim partnerima i radnim kolegama, doprinosi jačanju povjerenja javnosti u zakonito i odgovorno,

Radnik je dužan prihvatiti osobnu odgovornost za primjereno obavljanje povjerenih dužnosti i zadataka, u skladu sa propisanim pravilima, posebno vodeći računa o dobrobiti korisnika zdravstvenih usluga.

Članak 5.

Propuštanje radnika da radne obaveze izvršava savjesno, blagovremeno, stručno i pažljivo, kao i neblagovremeno izvršavanje obaveza ili odluka donesениh u Domu zdravlja, predstavljaju povrede radne dužnosti i mogu biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

Odbijanje izvršenja radnih zadataka, kao i odbijanje izvršenja naredbi ili naloga, predstavljaju povrede radne dužnosti i mogu biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

III. INTEGRITET PRUŽANJA ZDRAVSTVENIH USLUGA

Članak 6.

Očuvanje integriteta i opredijeljenost za djelovanje u skladu sa javnim interesom u pružanju zdravstvenih usluga je prioritet Doma zdravlja i svih radnika.

Članak 7.

Radnik je dužan suzdržati se od aktivnosti koje su nedolične i koje bi mogle narušiti njegov osobni ugled, ugled Doma zdravlja i zdravstvenog sustava u cjelini.

Radnik mora dati prioritet javnom interesu i uvijek se ponašati na način da afirmira povjerenje javnosti u integritet i stručnost zdravstvenog sustava.

Radnik je dužan da svoje dužnosti obavlja na zakonit i nepristran način, što između ostalog, podrazumijeva sprečavanje sukoba između njegovog privatnog i javnog interesa.

Članak 8.

Radnik je dužan zatražiti mišljenje odnosno odobrenje za obavljanje dodatnih aktivnosti u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

U obavljanju dodatnih aktivnosti i dopunskog rada, radnik ne smije koristiti imovinu, resurse, povlaštene informacije Doma zdravlja, niti svoj položaj i ugled pozicije, za ostvarenje privatnog interesa.

Radnik ne smije obavljati dodatne plaćene ili neplaćene aktivnosti tokom svog radnog vremena.

Članak 9.

Radnik ne smije reklamirati svoju dodatnu aktivnost među radnicima Doma zdravlja i korisnicima zdravstvenih usluga, a ova zabrana se odnosi i na promociju buduće aktivnosti radnika.

Svako bavljenje privatnom djelatnošću u vrijeme trajanja radnog vremena, obavljanje poslova iz djelatnosti Ustanove, bez odobrenja poslodavca, zloupotreba radne obaveze u namjeri da se za sebe ili drugog pribavi imovinska ili neka druga korist, ili drugom nanese šteta, neovlaštena posluga sredstvima i podacima te ponašanje i radnje kojima se krši ugled

radnika i nanosi šteta Domu zdravlja predstavljaju povrede radne dužnosti i mogu biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

IV. ODGOVORAN ODNOS SA KORISNICIMA ZDRAVSTVENIH USLUGA

Članak 10.

Radnik je dužan da se prema svim korisnicima zdravstvenih usluga odnosi sa odgovornošću razumijevanjem i suosjećanjem, uvažavajući njihove potrebe, dostojanstvo i integritet, te vodeći računa o dobrobiti i ublažavanju patnje i boli korisnika zdravstvenih usluga.

Članak 11.

Radnik je dužan da se sa najvišim stupnjem profesionalnog uvažavanja odnosi prema korisnicima zdravstvenih usluga, vodeći računa da ovaj odnos bude isključivo vezan za pružanje zdravstvenih usluga u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, internim procedurama i etičkim standardima.

Radnik je dužan da poštuje osobnost svakog korisnika zdravstvenih usluga, posebno njegovo pravo na privatnost i ne smije ni riječju ni djelom povrijediti ljudsko dostojanstvo.

Radnik ni u kom slučaju ne smije vrijeđati korisnike zdravstvenih usluga, biti nepristojan, uskraćivati informacije ili ostvarivanje prava na zdravstvenu zaštitu.

Radnik ne smije svojim neprimjerenim ponašanjem izazvati nezadovoljstvo korisnika zdravstvenih usluga i time narušavati ugled Doma zdravlja.

Članak 12.

Međusobni odnosi radnika koji pružaju zdravstvene usluge i korisnika ovih usluga moraju se zasnivati na uzajamnom povjerenju i odgovornosti.

Radnik je dužan poštovati pravo korisnika zdravstvenih usluga na slobodan izbor liječnika, kao i pravo da ima uvid u svoju medicinsku dokumentaciju i bude upoznat sa podacima o njegovom zdravstvenom stanju te različitim dostupnim medicinskim procedurama za njegovo liječenje.

U pružanju zdravstvenih usluga radnik je dužan da korisniku zdravstvenih usluga omogući ostvarivanje njegovog zakonskog prava na samostalno odlučivanje o liječenju i u tu svrhu blagovremeno osigura sve neophodne, točne i razumljive informacije o zdravstvenom stanju i planiranim medicinskim mjerama, sa jasnim uputstvima za dalje postupanje.

Članak 13.

Radnik je odgovoran za pružanje zdravstvenih usluga, zaštitu interesa i dostojanstva korisnika zdravstvenih usluga bez diskriminacije i bez obzira na spol, dob, rasu, invaliditet, vjeroispovijest, političku opredijeljenost, seksualnu orijentaciju, bračni, društveni i ekonomski status i kulturu.

Članak 14.

Neprofesionalan odnos zdravstvenog radnika prema korisniku zdravstvene ustanove, kao i ne pružanje zdravstvene usluge u skladu sa propisima, predstavljaju povrede radne dužnosti i mogu biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

V. ZAŠTITA POVJERLJIVIH PODATAKA

Članak 15.

Radnik je dužan tretirati sve podatke o korisnicima zdravstvene zaštite kao službenu tajnu te preuzeti sve neophodne mjere kako bi se zaštitili podaci o zdravstvenom stanju i liječenju korisnika zdravstvenih usluga, u skladu sa internim aktima Doma zdravlja o zaštiti osobnih podataka pacijenata.

Pravo na informacije o zdravstvenom stanju, toku i rezultatu liječenja, kao i pravo uvida u medicinsku dokumentaciju, ima korisnik zdravstvene usluge odnosno njegov zakonski zastupnik, nasljednik, bliski srođnik uz pristanak korisnika zdravstvenih usluga.

Članak 16.

Radnik je dužan da cjelokupnu medicinsku dokumentaciju čuva od neovlaštenog pristupa i da je daje na uvid kao službenu tajnu jedino u slučajevima propisanim zakonom ili izričitu suglasnost korisnika zdravstvenih usluga, odnosno nosioca podataka.

Zabranjeno je brisanje, mijenjanje ili uništavanje medicinske dokumentacije.

Korisniku zdravstvenih usluga mora se omogućiti pravo na uvid, prijepis, kao i za ispravku podataka iz svoje medicinske dokumentacije.

Zabranjen je svaki oblik odavanja službenih informacija i njihovo korištenje u cilju ostvarivanja privatnih interesa radnika Doma zdravlja, kao i ostvarivanja interesa fizičkih i pravnih lica.

Obaveza čuvanja službene tajne je trajna i odnosi se i na radnike kojima je prestao radni odnos u Domu zdravlja.

Članak 17.

Odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonskim propisima, općim aktom ili odlukom organa Doma zdravlja Ljubuški, pored povrede radne dužnosti, može biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

VI. PROFESIONALNI ODNOSI I SURADNJA U KOLEKTIVU

Članak 18.

Radnik je dužan odnositi se prema svojim kolegama i drugim radnicima Doma zdravlja s uvažavanjem njihovih kvaliteta i stručnosti i svojim ponašanjem poticati međusobno povjerenje, suradnju, pristojnost i strpljenje.

Radnik ostvaruje uspješnu komunikaciju i razmjenjuje znanja i iskustva sa kolegama i drugim radnicima za dobrobit korisnika zdravstvenih usluga.

Radnik pospješuje profesionalne odnose i radnu atmosferu, izbjegava bilo kakvo ometanje procesa rad kao i sve druge radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled Doma zdravlja.

Članak 19.

Radnici su dužni međusobno surađivati i uzajamno se pomagati u obavljanju poslova i izvršavanju radnih obavezi, a to uključuje, između ostalog, dužnost razmjene profesionalnog

iskustva i informacija, kao i lojalno i solidarno ponašanje u obavljanju zajedničkih radnih dužnosti.

Nedopustivo je skrivanje stručnih i profesionalnih informacija u cilju onemogućavanja obavljanja dužnosti radnih kolega.

Članak 20.

Radnik je dužan, sve stručne i druge nesporazume sa radnim kolegama, rješavati u okviru Doma zdravlja Ljubuški, na primjeren, profesionalan i argumentiran način.

VII. PRIMJENJIVA KOMUNIKACIJA

Članak 21.

Komunikacija omogućava međusobno povezivanje radnika sa korisnicima zdravstvenih usluga, drugim strankama te radnim kolegama.

Komunikacija demonstrira i prikazuje misiju Doma zdravlja.

Komunikacija uvijek treba unaprijediti ugled Doma zdravlja i doprinositi pružanju blagovremenih i točnih informacija.

Način na koji se komunicira jedan je od prvih pokazatelja dobrog poslovnog ponašanja.

Članak 22.

Radnik mora komunikaciji posvetiti potpunu pažnju, kako u direktnom razgovoru i putem telefona, tako i u pisanoj korespondenciji putem faxes i elektronske pošte.

Prilikom usmene i pisane komunikacije radnik treba posebno voditi računa o korištenju prikladnog rječnika i biti svjestan da nepromišljeno odnosno neprimjereno obraćanje može prenijeti pogrešnu poruku i naštetiti njegovom ugledu i ugledu Doma zdravlja.

Potrebno je izbjegavati neformalne izraze, sleng, imitacije, jer mogu ostaviti utisak neprimjerenosti i neozbiljnosti.

Pisana korespondencija mora biti jasno formulirana, sa preciznim i razumljivim porukama, te u skladu sa pravilima poslovne i opće kulture.

Komunikacija uvijek mora biti profesionalna i objektivna te ne smije na bilo koji način umanjiti ugled radnika i Doma zdravlja u cjelini.

Ne smije se koristiti uvredljivi agresivan rječnik i povišen ton, niti neprimjerena neverbalna komunikacija, a potrebno je voditi računa da i nehotične izjave i ponašanje mogu ugroziti međuljudske odnose i ugled Doma zdravlja.

Članak 23.

Komunikacija na poslovnim i drugim sastancima mora biti kolegijalna, primjerena i pristojna.

Učesnici sastanka moraju uložiti napor saslušati i razumjeti izlaganje svojih kolega.

Nedopustivo je prekidanje, upadanje u riječ, odvojeno komentiranje, te vrijeđanje i omalovažavanje iznesenih stavova.

U toku poslovnog sastanka nije dozvoljeno korištenje mobilnih telefona.

Članak 24.

Za davanje izjava u javnosti u ime Doma zdravlja radnik mora voditi računa da svojim izjavama ne doprinese narušavanju ugleda Doma zdravlja i zdravstvenog sustava u cjelini, a posebno da ne otkrije povjerljive podatke o korisnicima zdravstvenih usluga.

Članak 25.

Prenošenje netočnih informacija o radu Doma zdravlja u i izvan ustanove predstavlja povredu radne dužnosti i može biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

VIII. ISPRAVNO POSTUPANJE SA POVJERENIM SREDSTVIMA RADA

Članak 26.

Radnik koristi materijalna i financijska sredstva Doma zdravlja Ljubuški i ostala budžetska izdvajanja za zdravstvo na ekonomičan način, vodeći računa o ciljevima liječenja i svrsi troškova.

Radnik je dužan da radni prostor, imovinu, opremu i povjerena sredstva za rad čuva, koristi odgovorno, ekonomično i efikasno, u skladu sa njihovom namjenom, tehničkim uputstvima i/ili propisima.

Radnik je dužan da povjerena sredstva rada čuva od gubitka, oštećenja i zloupotrebe i brine se o redovnom održavanju opreme i sredstava koje koristi.

Svaki kvar, oštećenje ili gubitak opreme i sredstava za rad mora biti odmah prijavljen nadležnom radniku ili službi Doma zdravlja.

Članak 27.

Nezakonito raspolaganje sredstvima ili neodgovorno korištenje sredstava Doma zdravlja i uzrokovanje materijalne štete namjerno ili nepažnjom predstavljaju povrede radne dužnosti i mogu biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

IX. ZDRAVO I SIGURNO RADNO OKRUŽENJE

Članak 28.

U cilju očuvanja ugleda Doma zdravlja Ljubuški, sigurnosti i zaštite radnika i korisnika zdravstvenih usluga, radnik vodi računa o zdravom i urednom radnom okruženju, u skladu sa posebnim higijenskim i drugim standardima za obavljanje zdravstvene djelatnosti.

Pridržavanjem higijenskih pravila radnik doprinosi sigurnosti i povjerenju korisnika i javnosti u pružanje zdravstvenih usluga.

Radnik je dužan da vodi računa o održavanju reda, urednosti i organizaciji radnih prostorija Doma zdravlja Ljubuški, čime se omogućava nesmetano obavljanje dužnosti.

Posebna pažnja se mora posvetiti čistoći radnog prostora, te je svaki radnik dužan da se potpuno pridržava propisa i mjera za sprečavanje širenja zaraznih bolesti.

Članak 29.

Radnik je dužan održavati visoki stupanj osobne higijene i urednosti te biti odjeven u skladu sa kućnim redom i drugim propisima kojima su ova pitanja regulirana.

Radnik je dužan primjenjivati tehničke i druge propisane mjere za siguran rad i zaštitu života i zdravlja radnika i korisnika zdravstvenih usluga, što se posebno odnosi na korištenje osobnih zaštitnih sredstava i uređaja te drugih sredstava za osobnu i kolektivnu zaštitu.

Članak 30.

Radnici koji su obavezni nositi uniformu dužni su da nose propisanu odjeću i obuću u toku cijelog radnog vremena u prostorijama Doma zdravlja, kao i prilikom obavljanja radnih dužnosti van prostorija Doma zdravlja (kućne posjete, pratnja bolesnika i sl.).

Uniforma mora biti čista i uredna.

Nošenje uniforme u drugim prilikama, kada radnik ne obavlja radne dužnosti, nije dozvoljeno.

Članak 31.

Radnicima je strogo zabranjeno konzumiranje, posjedovanje i/ili distribuiranje alkohola, kao i bilo kojih drugih psihoaktivnih supstanci u toku radnog vremena, kao i van radnog vremena kada zbog konzumiranja alkohola i/ili drugih psihoaktivnih supstanci može doći do smanjene sposobnosti za adekvatno obavljanje radne dužnosti i rukovanja opremom Doma zdravlja.

Radnicima Doma zdravlja, kao i korisnicima usluga nije dozvoljeno pušenje u radnim prostorijama Doma zdravlja, na sastancima i drugim skupovima u zatvorenom prostorijama, niti u vanjskim prostorima Doma zdravlja, sukladno važećim zakonskim propisima i drugim internim aktima Doma zdravlja.

Članak 32.

Radnik ne smije vršiti mobing ili uznemiravanje, uključujući i seksualno uznemiravanje drugih radnika, korisnika zdravstvenih usluga ili trećih lica s kojima dolazi u kontakt u obavljanju dužnosti.

Članak 33.

Prilikom obavljanja svojih dužnosti, radnik mora posvetiti dužnu pažnju osiguranju svoje vlastite sigurnosti i zdravlja, kao i sigurnosti i zdravlja svojih radnih kolega koji mogu biti ugroženi njegovim postupcima ili propustima u obavljanju dužnosti.

Članak 34.

Ometanje jednog ili više radnika u procesu rada i izazivanje nereda u Domu zdravlja predstavljaju povrede radne dužnosti i mogu biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

X. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA

Članak 35.

Radnik je dužan poštovati radno vrijeme Doma zdravlja Ljubuški i koristiti ga za obavljanje radnih dužnosti.

Za udaljšavanje iz radnih prostorija u toku radnog vremena, radnik je dužan pribaviti odobrenje nadređenog.

Radnik je dužan blagovremeno obavijestiti nadređenog o razlozima spriječenosti dolaska na posao.

Članak 36.

Radnici su dužni da se striktno pridržavaju rasporeda radnog vremena, uključujući početak i završetak radnog vremena, vrijeme predviđeno za pauze i vrijeme određeno za prijem korisnika zdravstvenih usluga.

Radnik koji radi u smjenama ne može napustiti radno mjesto po isteku njegovog radnog vremena dok ne dobije zamjenu, ukoliko bi time bilo dovedeno pitanje blagovremeno osiguranje zdravstvene zaštite.

Članak 37.

U slučaju izostanka sa posla, radnik je obavezan isti dan obavijestiti neposrednog rukovodioca o razlozima izostanka sa posla, osim u slučaju izvanrednih okolnosti (nesreće, smještaja u bolnicu i dr.) kada radnik nije u mogućnosti kontaktirati Dom zdravlja.

U slučaju izostanka sa posla zbog bolesti, radnik je o tome dužan nadležnoj službi Doma zdravlja dostaviti odnosno predočiti propisanu liječničku potvrdu.

Članak 38.

Kašnjenje na posao, napuštanje radnog mjesta ili odlazak sa posla prije isteka radnog vremena bez odobrenja, kao i napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene te neopravdano izostajanje sa posla i zloupotreba bolovanja predstavljaju povrede radnih dužnosti i mogu biti osnova za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Ovaj Kodeks oglasit će se na vidljivim mjestima poslovnih prostorija Doma zdravlja Ljubuški.

Ukoliko se nedvojbeno utvrdi da netko od djelatnika Doma zdravlja ne poštuje odredbe ovog Kodeksa ili postupa protivno istih, nad istim će se pokrenuti disciplinski postupak zbog povrede radne obveze, sukladno važećim odredbama koje definiraju ovu materiju.

Članak 40.

Ovaj Kodeks stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Doma zdravlja.



Predsjednik Upravnog vijeća
JU Dom zdravlja Ljubuski

Slaven Tomić, mr. spec.

Potvrđuje se da je ovaj Kodeks objavljen na Oglasnoj ploči Doma zdravlja dana 19. lipnja 2024. godine, te da je stupio na snagu dana 27. lipnja 2024. godine.

Ravnatelj JU Dom zdravlja Ljubuski



Ivan Landeka dr. med.