	Fakultná nemocnica s poliklinikou Žilina	Revízia: 01
	Etický kódex zamestnanca	Strana 1/7

ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCA

Fakultnej nemocnice s poliklinikou Žilina

Etický kódex je súhrn záväzných pravidiel správania sa zamestnanca Fakultnej nemocnice s poliklinikou Žilina (ďalej len FNsP ZA), nadväzujúcich na práva a povinnosti stanovené všeobecne záväznými právnymi normami.

Etický kódex sa vzťahuje na všetkých zamestnancov FNsP ZA.

Zamestnanec je povinný, v rámci plnení pracovných povinností vo FNsP ZA, dodržiavať tento kódex v styku so všetkými fyzickými a právnickými osobami zamestnanými či nezamestnanými vo FNsP ZA.


Etický kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovného poriadku.

Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych či interných predpisov.

Cieľom etického kódexu je nastaviť základné zásady správania sa zamestnanca, firemnú kultúru inštitúcie a vytvárať tak základ pre udržiavanie podmienok kvalitného poskytovania zdravotnej starostlivosti a vytvorenia rešpektujúceho pracovného prostredia.

Zamestnanec je povinný v súvislosti s výkonom svojej práce bezodkladne oznámiť prípady porušovania Etického kódexu (referát kontroly a sťažností – kl.202, email: kontrola@fnspza.sk).


Vedúci zamestnanci zabezpečia oboznámenie sa každého zamestnanca s Etickým kódexom a povinnosťou jeho dodržiavania. Takéto oboznámenie zaznamenajú spolu s podpisom poučeného zamestnanca. Novoprijatí zamestnanci budú poučení pri vstupnom školení.

	Fakultná nemocnica s poliklinikou Žilina	Revízia: 01
	Etický kódex zamestnanca	Strana 2/7

1 USTANOVENIA

1.1 Všeobecné ustanovenia pre zamestnancov FNŠP ZA

1. vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovnou zmluvou, internými predpismi zamestnávateľa a ustanoveniami tohto kódexu
2. voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou za všetkých okolností
3. nepoužíva vulgarizmy počas výkonu svojej práce
4. koná vždy vo verejnom záujme a nezúčastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť v rozpore s plnením jeho pracovných povinností
5. zdržiava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami zamestnanca a jemu blízkych osôb, v prípade zmeny v personálnych a majetkových vzťahoch zamestnancov, ktoré by mohli viesť ku konfliktu záujmu, nahlási zamestnanec toto konanie písomne na odbor ľudských zdrojov
6. postupuje pri plnení svojich úloh nestranne a transparentne, rozhoduje sa na základe riadne zisteného skutkového stavu veci tak, aby nedochádzalo k ujmám na právach a oprávnených záujmoch pacientov
7. vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu konania
8. v telefonickej komunikácii s internými i externými volajúcimi uvádza na začiatku rozhovoru svoje priezvisko a názov oddelenia
9. dbá o svoj odborný rast a sústavne sa vzdeláva
10. uvedomuje si, že navonok aj dovnútra reprezentuje FNŠP ZA, a preto chodí do práce upravený, vhodne oblečený, pričom rešpektuje požiadavky zamestnávateľa, nosí na viditeľnom mieste identifikačné vizitky (okrem priestorov operačných sál)
11. správa sa tak, aby sa v rámci svojich pracovných a mimopracovných aktivít v areáli FNŠP ZA vyvaroval akýmkoľvek nežiaducim a nechceným sexuálnym návrhom, žiadostiam o sexuálne služby a iný verbálny alebo fyzický kontakt sexuálnej povahy, ktorý môže byť považovaný za sexuálne obťažovanie
12. rešpektuje, že komunikáciu FNŠP ZA voči médiám má výhradne v kompetencii a zároveň za ňu zodpovedá hovorca FNŠP ZA, čiže bez súhlasu riaditeľa alebo hovorca FNŠP ZA neposkytuje médiám žiadne informácie týkajúce sa FNŠP ZA

	Fakultná nemocnica s poliklinikou Žilina	Revízia: 01
	Etický kódex zamestnanca	Strana 3/7

1.2 Ustanovenia týkajúce sa vzťahu voči pacientom

1. váži si každého občana – pacienta, jeho príbuzných aj návštevníka – a správa sa tak, aby každý občan vnímal, že je vítaný a že zamestnanci FNŠP ZA sú tu pre neho
2. dbá na ochranu osobných údajov pacientov, návštevníkov či zamestnancov a zamestnávateľa z pohľadu aktuálnej právnej úpravy ochrany osobných údajov
3. pred pacientom alebo návštevníkom nikdy nerieši vnútorné záležitosti prevádzky FNŠP ZA
4. správa sa tak, aby sa v rámci svojich pracovných a mimopracovných aktivít v areáli FNŠP ZA vyvaroval znevažovaniu či diskriminácii pacientov alebo ostatných zamestnancov
5. poskytuje pravdivé, včasné, úplné, zrozumiteľné, kvalifikované a odborné informácie
6. nevyžaduje a neprijíma žiadne úžitky alebo dary ani iné výhody, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodovanie a profesionálny prístup k plneniu si svojich pracovných povinností
7. nezneužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového či iného prospechu
8. zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to ani po skončení pracovného pomeru
9. pomáha zorientovať sa návštevníkom v priestoroch a areáli FNŠP ZA, prípadne ich nasmeruje k cieľu ich návštevy

1.3 Ustanovenia týkajúce sa vzťahu voči zamestnávateľovi

1. je lojálny voči zamestnávateľovi a koná v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa
2. plní si svoje úlohy svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním FNŠP ZA
3. zachováva a posilňuje dobré meno FNŠP ZA, a to tak na pracovisku, ako aj mimo neho
4. zodpovedá sa za svoje konanie a rozhodnutia zamestnávateľovi, je pripravený podrobiť sa kontrole a strpieť preskúmanie jeho postupu, ak to nevyučujú všeobecne záväzné predpisy
5. chráni majetok FNŠP ZA pred poškodením, zničením a zneužitím a v prípade podozrenia na nevhodné nakladanie s majetkom FNŠP ZA informuje zamestnávateľa
6. rozvíja a prijíma konštruktívnu kritiku v rámci pracovných procesov
7. poukazuje na nedostatky, ktoré si všimol, prípadne navrhuje spôsob ich odstránenia

1.4 Ustanovenia týkajúce sa vzťahu medzi zamestnanci navzájom

1. dodržiavajú zásady spoločenskej etiky bez prejavu nadradenosti
2. zdravia sa s ostatnými zamestnancami v súlade so spoločenskými pravidlami



3. vážia si a rešpektujú ostatných zamestnancov a ich prácu, ktorá je pre FN sP ZA rovnako dôležitá ako tá ich a vyvarujú sa takého konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, šikana a pod.) alebo ako tzv. bossing (šikanovanie podriadeného zamestnanca nadriadeným)
4. zachovávajú dôvernosť údajov o výške vlastných príjmov a príjmov ostatných zamestnancov
5. nezneužívajú prístup do informačných systémov vo vzťahu k osobným údajom ostatných zamestnancov
6. udržiavajú a posilňujú na pracovisku zdvorilé a korektné vzťahy
7. ochotne spolupracujú v záujme dosiahnutia pracovných cieľov
8. rešpektujú súkromie ostatných zamestnancov
9. rešpektujú rozhodnutia svojich nadriadených, pokiaľ nie sú v rozpore s dobrými mravmi či právnymi predpismi Slovenskej republiky a v prípade výhrad dodržiava úradný postup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným
10. pomáhajú novým zamestnancom v procese ich adaptácie

1.5 Ustanovenia týkajúce sa vzťahu medzi vedúcim a podriadeným zamestnancom

1. je vzorom pre ostatných zamestnancov v správaní, konaní a prístupoch k pracovným povinnostiam
2. bezodkladne a konštruktívne rieši vzniknuté konflikty
3. neznevažuje zamestnancov a ich prácu
4. hodnotí zamestnancov individuálne, v prípade zistenia neuspokojivého plnenia pracovných povinností zamestnanca upozorní na ich odstránenie
5. postupuje pri odmeňovaní v súlade s odmeňovacím poriadkom a kolektívnou zmluvou FN sP ZA a zamestnanca informuje o spôsobe hodnotenia
6. poskytuje podriadeným zamestnancom včas všetky informácie a podklady potrebné na výkon ich činnosti
7. motivuje zamestnancov



1.6 Korupcia

Znamená priame alebo nepriame žiadanie, ponúkanie, poskytovanie či prijímanie úplatku alebo inej nenáležitej výhody, alebo jej prisľub.

Úplatok nemusí mať iba finančnú podobu, môže ísť napríklad o poskytnutie informácií, hmotných darov či iných výhod, služieb, prípadne zvýhodňovanie známych a príbuzných a podobne.

Zamestnanci konajú tak, aby sa pri plnení im zverených úloh nedostali do postavenia, v ktorom by boli (alebo sa cítili) zaviazaní odplatiť službu či láskavosť, ktorá im bola preukázaná.

Korupčné konanie alebo podozrenie naň, o ktorom sa zamestnanci dozvedeli hodnoverným spôsobom, sú povinní oznámiť (viď vnútorná smernica SM-35: Nahlasovanie korupcie alebo inej závažnej protispoločenskej činnosti).

Ochrana oznamovateľov

Za oznamovateľa sa považuje fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu alebo zamestnávateľovi.

Ak sa oznamovateľ domnieva, že v súvislosti s oznámením sú voči nemu urobené pracovnoprávne úkony (napríklad zníženie platu, preloženie, ukončenie pracovného pomeru a pod), s ktorými nesúhlasí, môže do 15 dní požiadať Úradu na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti, aby pozastavil účinnosť takýchto úkonov. Ak zamestnávateľ nepreukáže, že takýto úkon nemá príčinnú súvislosť s oznámením, úrad pozastaví na 30 dní takýto pracovnoprávny úkon. Oznamovateľa zároveň poučí, že môže požiadať súd, o vydanie neodkladného opatrenia. Ak je takýto návrh podaný, pozastavenie trvá až do rozhodnutia súdu o samotnom návrhu. Keďže úrad poskytuje aj právne poradenstvo, bude oznamovateľom radiť a pomáhať.

Rozdiel medzi darom a úplatkom

Úplatok

- Tajne
- Existuje očakávanie konkrétnej protihodnoty
- Spôsobilosť ovplyvniť chod určitých procesov
- Hodnota veci obvykle vyčísliteľná

Dar

- Verejne
- Neočakáva sa protihodnota (prejav náklonnosti alebo vďačnosti)
- Právomoci prijímateľa nie sú podstatné
- Hodnota nie je podstatná



1.7 Mlčanlivosť

Zamestnanci zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s plnením úloh alebo ktoré by mohli poškodiť alebo ohroziť dobré meno FNsP ZA, a to počas pracovno-právneho vzťahu i po jeho ukončení.

Pozn.: toto sa nevzťahuje na skutočnosti zakladajúce podozrenie na korupčné konanie.

Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o zdravotnom stave pacientov, zamestnancov, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením úloh a za žiadnych okolností neluší nemocničným medicínskym systémom, ak na to nemá oprávnenie – takéto správanie môže byť trestne stíhané.

1.8 Diskriminácia


sa chápe ako rozdielne správanie voči osobe na základe:

- a) pohlavia
- b) akejkolvek etnickej či rasovej príslušnosti a materinského jazyka
- c) akejkolvek sexuálnej orientácie
- d) akéhokoľvek náboženského vyznania
- e) rodinného vzťahu
- f) zmyslového alebo pohybového postihnutia
- g) mentálneho postihnutia
- h) sociálneho stavu a povesti
- i) veku a rozumovej vyspelosti
- j) majetku, rodu, manželského a rodinného stavu alebo iného postavenia

1.9 Sexuálne obt'azovanie

za sexuálne obt'azovanie môže byť považované akékoľvek nežiadúce:

- a) rozprávanie sexuálnych a/alebo nevhodných vtipov
- b) zobrazovanie alebo distribúcia sexuálne explicitných kresieb alebo obrázkov
- c) listy, poznámky, e-maily, telefonické hovory, alebo iný materiál sexuálnej povahy
- d) sexuálne komentáre o oblečení, stavbe tela, alebo výzore osoby
- e) popískovanie
- f) sexuálne sugestívne zvuky alebo gestá ako napríklad sajúce zvuky, žmurknutia, alebo napodobňovanie sexuálneho aktu
- g) priame alebo nepriame zastrašovanie a úplatky za vynútené sexuálne aktivity

	Fakultná nemocnica s poliklinikou Žilina	Revízia: 01
	Etický kódex zamestnanca	Strana 7/7

- h) opakované žiadosti o stretnutia alebo sex
- i) pohľady urážlivým spôsobom (napríklad na ženské prsia alebo mužský zadok)
- j) otázky o súkromnom sexuálnom živote
- k) nechcené dotyky, objatia, bozkávanie, alebo nevhodné obtieranie sa
- l) sledovanie osoby
- m) dotýkanie sa samého seba sexuálnym spôsobom v prítomnosti iných
- n) sexuálne napadnutie
- o) obťažovanie
- p) znásilnenie

1.10 Nahlasovanie porušenia Etického kódexu

Anonymné/neanonymné oznámenie môže zamestnanec zaslať:

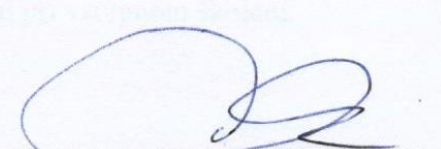
- a) na emailovú adresu korupcia@fnspza.sk, kontrola@fnspza.sk
- b) poštou na adresu FNsP ZA (pričom na obálke je potrebné uviesť „DO RÚK REFERENTA REFERÁTU KONTROLY A SŤAŽNOSTÍ - NEOTVÁRAŤ“)
- c) telefonicky – kl.202
- d) osobne – 4.posch, budova polikliniky

FNsP ZA si vyhradzuje právo na zmenu a doplnenie tohto Etického kódexu. Takúto zmenu oznámi na svojej internetovej stránke s uvedením dátumu účinnosti.

Etický kódex nadobúda účinnosť dňom schválenia a zverejnenia na intranete.

V Žiline dňa: 23.2.2022

Vypracoval: Referát kontroly a sťažností


 Mgr. Eduard Dorčík
 riaditeľ FNsP Žilina