



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 59/2022 Dyrektora
SP ZOZ MSWiA w Opolu z dnia 06 czerwca 2022r.
w sprawie nowelizacji Kodeksu Etyki Pracowników
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
i Administracji w Opolu

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW

**SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
MINISTERSTWA SPRAW
WEWNĘTRZNYCH
I ADMINISTRACJI W OPOLU**

Wstęp

Celem niniejszego Kodeksu Etyki pracowników jest wyznaczenie optymalnego kierunku kultury organizacyjnej SP ZOZ MSWiA w Opolu, w relacjach wewnętrznych i zewnętrznych. Nieustanne przestrzeganie wartości i zasad etycznych buduje pozytywny wizerunek Zakładu. Kodeks Etyki Pracowników SP ZOZ MSWiA w Opolu obejmuje zasady jak i standardy postępowania personelu, w ramach szeroko rozumianej etyki zawodowej i społecznej, zapewniające wypełnienie zadań Zakładu, realizację strategii rozwoju oraz zadowolenie Pacjentów.

Kodeks Etyki Pracowników został opracowany na podstawie przyjętych norm współżycia społecznego. Jest współmierny z podobnymi obowiązującymi normami etycznymi wynikającymi z innych źródeł, w szczególności z przepisów obowiązujących osoby wykonujące zawody medyczne.

§ 1.

Zasady ogólne

1. Kodeks Etyki Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Opolu zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy SP ZOZ MSWiA w Opolu, w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.
2. Wskazane w Kodeksie Etyki wartości i zasady etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.
3. Rozpatrywaniem spraw dotyczących wątpliwości co do należytego stosowania Kodeksu Etyki zajmuje się Zespół ds. Etyki.
4. Rejestr spraw dotyczących etyki stanowi Załącznik nr 1 do Kodeksu Etyki Pracowników. Wpisów do Rejestru spraw dotyczących etyki dokonuje Koordynator ds. Etyki.

Zasady postępowania

§ 2.

Zasada praworządności

1. Pracownik działa zgodnie z prawem, regulacjami wewnętrznymi jednostki oraz zasadami etyki zawodowej.
2. Pracownik wykorzystuje swoje uprawnienia wyłącznie do realizacji zadań wynikających z pełnionej funkcji.
3. Pracownik jest świadom swojej odpowiedzialności. Gotów jest poddać się wszelkiej kontroli wynikającej z pełnionej funkcji o ile przepisy powszechnie obowiązującego prawa nie stanowią inaczej.
4. Pracownik we wszelkich podejmowanych decyzjach i czynnościach winien kierować się otwartością i przejrzystością postępowania.
5. Pracownik winien reagować w sytuacji naruszenia prawa lub regulacji wewnętrznych i ujawniać je zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz poszanowaniem prawa do ochrony danych osobowych osób fizycznych.

6. Pracownik winien zapobiegać nieuprawnionemu wykorzystaniu lub wyciekowi oprogramowania komputerowego, materiałów chronionych prawem autorskim oraz innych informacji prawnie chronionych. Pracownik obowiązany jest postępować zgodnie z obowiązującą w Zakładzie Polityką Bezpieczeństwa Informacji oraz instrukcjami, z zakresu przetwarzania danych osobowych.

§ 3.

Zasada obiektywizmu i bezstronności

1. Pracownik wykonuje swoje obowiązki bezstronnie i nie angażuje się w działania, które mogą mieć wpływ na obiektywizm podejmowanych decyzji.
2. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub preferencje seksualne.
3. Pracownik nie ujawnia swoich przekonań czy upodobań i nie pozwala, by mogły one prowadzić do decyzji arbitralnych, faworyzujących bądź dyskryminujących.

§ 4.

Zasada uczciwości

1. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie.
2. Pracownik nie angażuje się w żadne działania mogące kolidować z wypełnianymi obowiązkami.
3. Pracownik z należytą starannością gospodaruje powierzonymi środkami publicznymi.
4. Pracownik nie wykorzystuje sprawowanych funkcji do pozyskiwania korzyści osobistych bądź materialnych dla siebie, swych rodzin czy przyjaciół.
5. Pracownik odmawia przyjmowania bezprawnych korzyści majątkowych i osobistych, w szczególności takich, które mogą naruszać niezależność, uczciwość lub obiektywizm postępowania podczas wykonywania obowiązków służbowych.
6. Pracownik powinien unikać wszelkich sytuacji noszących znamiona konfliktu interesów, a w szczególności:
 - a) nie uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes prywatny,
 - b) nie wykorzystywać i nie pozwalać na wykorzystywanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych.

§ 5.

Zasada uprzejmości

1. W kontaktach z pacjentami, współpracownikami i innymi osobami pracownik zachowuje się uprzejmie i życzliwie. Pracownik stara się być pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Opolu.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenie (Załącznik nr 2) dołącza się do akt pracowniczych.
3. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.
4. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Kodeksu Etyki.
5. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.

Powiązane dokumenty:

1. Regulamin Zgłaszania Naruszeń
3. Procedura Antykorupcyjna
4. Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa
5. Polityka Bezpieczeństwa Informacji

DYREKTOR
SP ZOZ MSW i AW OPOLU
Jacek Bertaś

Rejestr spraw dotyczących etyki

Nr	Data zgłoszenia	Forma zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis	Podjęte działania	Data zakończenia sprawy

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Opolu stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 59/2022 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Opolu, i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

(data)

(podpis)