

Na temelju članka 60. Statuta ustanove Upravno vijeće Ustanove na svojoj 17. sjednici, održanoj dana 24. rujna 2019. godine donijelo je sljedeći

ETIČKI KODEKS LJEKARNE SPLITSKO- DALMATINSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim načelima i standardima sadržanima u ovome Etičkom kodeksu (u nastavku: Kodeks) uređuju se pravila dobrog ponašanja Radnika neovisno o njihovoj poziciji u Ljekarni Splitsko- dalmatinske županije (u nastavku: Ustanova), te se osigurava i uređuju međusobni odnosi radnika i njihova zajamčena prava.

Od svih radnika, bez iznimke, zahtijeva se da u cijelosti poštuju i provode odredbe ovog Kodeksa kao i opće prihvaćena pravila kulturnog i kolegijalnog ponašanja.

Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

U ovom Kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- diskriminacija je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa radnikom ili djelatnikom SDŽ;

- korisnici usluga su pacijenti, te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s radnicima Ustanove;

- sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi radnika u suprotnosti s javnim interesom i/ili poslovnom politikom Ustanove ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost radnika u obavljanju njegove dužnosti;

- uznemiravanje je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili

pridonnošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila;

Članak 3.

Radnici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, opisanih i utvrđenih internim aktima Poslodavca, kao i ostale poslove po nalogu nadređenog koji proizlaze iz i u svezi poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.

Članak 4.

U obavljanju svojih poslova radnici se, između ostalog, pridržavaju i odredbi Kodeksa.

Cilj Kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa i interesa Ustanove, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a radnicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog odrađivanja zadatka poslova radnog mjesta.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Radnici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, pacijentima, kao i u međusobnim odnosima, te odnosima između nadređenih i podređenih u cijelosti jednako i bez iznimke pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti, te zaštite javnog i poslovnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući svaku zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;
- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;



LJEKARNA
Splitsko-dalmatinske županije

- primjerenog, pristojnog i nepristranog komuniciranja;
- posebne pozornosti prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama pojedinih kategorija osoba;
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenoj imovini;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanju o pojedinom pitanju;
- nastup prema trećima je isključivo u nadležnosti Ravnatelja ili osobe koju on ovlasti
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međusobnu suradnju.

Članak 6.

Svi radnici angažirani su na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s odgovornošću koju imaju, s svrhom promicanja etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju radnika, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i interesa Ustanove.

III. ODNOS RADNIKA PREMA PACIJENTIMA i DRUGIM OSOBAMA KOJE PRISTUPAJU U PROSTORIJE USTANOVE

Članak 7.

U odnosu prema pacijentima i drugim osobama koje pristupaju u prostorije Ustanove, dobavljačima i strankama radnici postupaju profesionalno, nepristrano, pristojno, iskreno i s poštovanjem.

Profesionalizam radnika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja izvršavanja poslova iz djelokruga Ustanove.

Pojam profesionalizma ogledava se kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

Članak 8.

Na stručnoj razini, profesionalizam radnika očituje se njegovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, za predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje, te da svojim stručnim znanjem i savjetima pomaže pacijentima u očuvanju njihova zdravlja.

Članak 9.

Na vrijednosnoj razini, profesionalci su radnici, koji svoj osobni status temelje na uspješnom i zakonitom obavljanju postavljenih radnih zadataka, zadovoljstvu pacijenata i uspješnoj organizaciji, postupajući pritom disciplinirano iznoseći stavove Ustanove u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i ovim Kodeksom.

Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti je isključivo nadležan iznositi stavove Ustanove.

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde pristojnosti poslovnog komuniciranja.

Članak 10.

Zabranjena je diskriminacija u svakom pogledu.

Ustanova poštuje načela jednakih prilika i međusobnog poštivanja svih radnika. Svaki radnik ima isti tretman i iste mogućnosti u svim situacijama radnog odnosa, neovisno o spolu, dobi, vjeri, rasi, boji kože, spolnoj orijentaciji, etničkom podrijetlu odnosno zemlji podrijetla ili invalidnosti.

Ustanova štiti zdravlje i sigurnost svih Radnika, pacijenata i drugih osoba koje su uključene u poslovne procese. Svi su dužni poštivati zakone i propise koji se odnose na zaštitu okoliša, zaštitu zdravlja i sigurnost na radnom mjestu.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA I OSTALI ODNOSI

Članak 11.

Međusobni odnosi radnika odnosno svi oblici komunikacije radnika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

U obavljanju rada radnici razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra za Ustanovu u cjelini.

Postupajući u skladu s načelima Kodeksa radnici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

Od svih se radnika očekuje da svoje zadaće obavljaju profesionalno i pritom štite ugled Ustanove. Prema pacijentima, dobavljačima i kolegama uvijek se treba ophoditi iskreno i s poštovanjem.

Potiču se radnici da u svojem poslovnom i privatnom okruženju obrate pozornost na to da njihov nastup i iznošenje mišljenja u javnosti ne narušava ugled Ustanove.

Članak 12.

Nadređeni radnik je dužan poticati radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema pacijentima, radnicima i ostalim osobama.

Svaki oblik uznemiravanja kao što su uvredljive primjedbe, neželjeno spolno približavanje ili druge verbalne izjave, slikovni prikazi ili fizički oblici ponašanja kojima se stvara zastrašujuće, neprijateljsko ili nepristojno radno okruženje u Ustanovi neće se tolerirati. Primjena verbalnog ili fizičkog nasilja strogo je zabranjena.

Članak 13.

Ako Radnik kao djelatnik Ustanove primi upite iz medija, drugih vanjskih organizacija, fizičkih ili pravnih osoba, iste odmah treba proslijediti i obavijestiti Upravu Ustanove.

U to spadaju, po pozivu ili samostalno, pisanje stručnih i drugih članaka, održavanje stručnih predavanja, zahtjevi za intervjuom ili drugi upiti medija (televizija, radio, novine, časopisi na lokal-noj/nacionalnoj razini te stručni mediji i internetske platforme), kada radnici nastupaju i ime Ustanove i za Ustanovu.

U javnim nastupima, informiranjima, pisanjima, prezentacijama u kojima djelatnici ne predstavljaju Ustanovu, a koji su tematski povezani sa njihovim poslovima i zadaćama, dužni su istaknuti da iznose osobne stavove.

Nedozvoljene su izjave kojima se namjerno šteti poslovanju ili ugledu. U to spadaju prijetnje i uvrede, objava privatnih sadržaja sa radnog mjesta, a koji se mogu protumačiti kao narušavanje ugleda Ustanove, iznošenje netočnih tvrdnji i izjave kojima se ozbiljno narušava mirna radna atmosfera i nastavak suradnje.

Posebno se ne dozvoljava i strogo je zabranjeno putem društvenih mreža iznositi neprimjereni sadržaj vezan uz radni odnos, poslovne odnose Ustanove, zdravstvenog stanja, izgleda i komunikacije pacijenata i djelatnika.

V. ODNOS PREMA IMOVINI USTANOVE, POVJERLJIVE INFORMACIJE I ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA

Članak 14.

Materijalnu i nematerijalnu imovinu te povjerljive informacije Ustanove se uvijek mora štititi te koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva poslovanja. Svako drugo korištenje povjerljivih informacije Ustanove za druge poslovne prilike ili u osobne svrhe je strogo zabranjeno. Kod prestanka radnog odnosa u Ustanovi treba vratiti svu imovinu ustanove.

Obveza zaštite povjerljivih informacija Ustanove vrijedi i nakon odlaska Radnika iz Ustanove. O povjerljivim informacijama nikada se ne smije raspravljati na javnim mjestima, na internetu, društvenim mrežama ili na drugim mjestima koja trećima omogućuju da neopaženo saznaju za te informacije.

Povjerljivima se smatraju sve informacije koje nisu javno dostupne i za Ustanovu predstavljaju vrijednost. Može se raditi o pismenim, elektroničkim ili drugim oblicima informacija.

Članak 15.

Elektronička komunikacija preko službenih e-mail adresa Ustanove i telefonska komunikacija preko službenih telefona i mobitela se ne smatra privatnom.

Obzirom da ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Ustanovu u cjelini, te je odgovoran za zakonitost rada Ustanove, obveza svakog djelatnika je da sve eventualne upite, obavijesti, prijedloge ili sugestije vezano za rad isključivo svoje ljekarničke jedinice ili službe te u domeni opisa svog radnog mjesta, usmeno ili pismeno dostave prethodno Ravnatelju Ustanove.

Tek po očitovanju i suglasnošću Ravnatelja ili Uprave djelatnici su ovlašteni eventualne postavljene prijedloge, obavijesti, pitanja ili sugestije, međusobno ili sa trećima iskomunicirati.

Članak 16.

Važno je da se podaci za pristup mrežama kao što su korisnička imena, lozinke, sigurnosni kodovi i slično uvijek pažljivo čuvaju. O svim potencijalnim incidentima u vezi sa sigurnošću elektroničke pošte, računala ili mreža treba obavijestiti inženjera za računalnu mrežu i informacijski sustav u Ustanovi i Ravnatelja odnosno osobu koju on za to ovlasti.

Protiv osobe koja neovlašteno koristi tuđu imovinu, računalo, elektroničku poštu, korisničko ime, lozinku, sigurnosni kod i slično, Ravnatelj donosi Odluku o poduzimanju određenih mjera sukladno relevantnom Zakonu i internim aktima poslodavca.

Članak 17.

Uredaji Ustanove kao što su prijenosna računala, mobiteli i slično koji su dani na korištenje Radnicima, u vlasništvu su Ustanove, i ne smiju se posuđivati osobama izvan Ustanove. Radni stol djelatnika te nužni pribor jest u vlasništvu Ustanove, te se pribor ne smije posuđivati i davati osobama van Ustanove. Djelatnik je zadužen za urednost radnog stola te pripadajuće materijale i pribor na istome te je isti ovlašten koristiti u za to određene svrhe.

RADNA ODJEĆA I OBUĆA DJELATNIKA

Članak 18.

Djelatnici u Ustanovi (magistri farmacije, farmaceutske tehničari, vozači, kućni majstor, spremačice) ostvaruju pravo na radnu odjeću te obuću.

Obzirom na navedeno gore navedeni djelatnici Ustanove su dužni za vrijeme radnog vremena jedinice pridržavati se utvrđene obveze urednog nošenja radne odjeće i obuće i to upravo one koja je nabavljena u postupku nabavke odjeće i obuće.

Uredno nošenje radne odjeće i obuće podrazumijeva da su djelatnici u obvezi nositi čistu, nepoderanu, uredno ispeglanu odjeću te uredno zakopčanu. Nije dopušteno radnu odjeću nositi na način da na bilo koji način vrijeđa radne kolege, pacijente i ostale osobe koje pristupaju u ljekarnu ili pak iste dovodi u neugodnu situaciju.

Zdravstveni djelatnici iz st.1. ovog članka, raspoređeni u ljekarni/depou obvezni su nositi evidencijsku pločicu s upisanim imenom, prezimenom i zvanjem.

Izvan jedinice/službe (na ulici, trgu i sl.) za, prije ili nakon radnog vremena nije dopušteno nositi radnu odjeću.

Za slučaj uporabe radne odjeće izvan jedinice, osim kada je to po prirodi radnog mjesta dopušteno (vozači, kućni majstor), prijavu u pismenom obliku ovlašten je podnijeti ravnatelju svaki djelatnik ustanove.

Djelatnici u službama Ravnateljstva dužni su također voditi računa i poštivati urednost svog odijevanja na radnom mjestu.

Uredno nošenje radne odjeće na radnom mjestu te primjerenost osobnog izgleda izražava poštovanje radnih obveza, savjesnost rada te profesionalnog postupanja, te se svi djelatnici upućuju na poštivanje ovih odredbi Kodeksa.

Pravila o konkurenciji

Članak 19.

Radnici ne smiju iznositi netočne tvrdnje o konkurentima ili se u javnosti s podcjenjivanjem izjašnjavati o aktivnostima, proizvodima ili uslugama konkurenta. Osim toga je zabranjeno preotimati ili zloupotrijebiti poslovne tajne konkurenata.

Sve informacije koje su prikupljene o konkurentima smiju potjecati samo iz legitimnih i javnih izvora (npr. internetske stranice, materijali sa seminara). Informacije o konkurentima moraju k tome sadržavati i napomenu u vezi s izvorom reference.

Pokloni

Članak 20.

Davanje i prihvaćanje poklona nije prihvatljivo od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.

Iznimno, ako se radi o prigodnim poklonima simbolične vrijednosti koji su u poslovnim okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, prezentacije proizvoda, primanje poklona je dozvoljeno ako ne dovodi djelatnika u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja poklona u bilo kakav povlašteni položaj.

Sukob interesa

Članak 21.

Radnici uvijek moraju postupati u najboljem interesu Ustanove i ne smiju pokušavati izvlačiti osobnu korist iz poslovnih djelatnosti. Radi izbjegavanja sukoba interesa radnicima je zabranjeno imati udjele u poduzećima dobavljača, klijenata ili konkurenata.

Pri sudjelovanju djelatnika u zakladama, udrugama, trgovačkim društvima i drugim pravnim subjektima koji su u izravnoj ili neizravnoj vezi sa nekom od djelatnosti Ustanove ili rješavaju značajna pitanja djelatnosti ljekarništva dužni su prethodno obavijestiti Upravu Ustanove.

Ako sudjelovanje iz prethodnog stavka, zahtjeva izbivanje sa radnog mjesta ili korištenje resursa Ustanove, radnici su dužni zatražiti prethodnu suglasnost Uprave Ustanove.

Sukob interesa nastaje zbog osobnih, financijskih ili drugih važnih interesa djelatnika koji dovode do odluka ili poslovnih postupaka koji nisu u skladu s interesima Ustanove te zbog situacija u kojima si radnici na temelju svojeg položaja u Ustanovi pribavljaju osobnu korist.

Prije postupanja u određenoj poslovnoj situaciji treba utvrditi i ukloniti sve potencijalne sukobe interesa.

Opijati

Članak 22.

Konzumacija droga, duhanskih proizvoda i alkohola na radnom mjestu je strogo zabranjena. Svaka zlouporaba može narušiti sigurnost i dobrobit radnika, pacijenata i ostalih osoba te šteti njegovom ugledu te ugledu Ustanove.

VI. KRŠENJE KODEKSA

Članak 23.

Potiče se sve Radnike da prijave sve što ukazuje na neispravno ponašanje ili nepoštivanje Kodeksa.

Kršenje Kodeksa za radnike može imati ozbiljne posljedice koje mogu rezultirati čak i otkazom. Isto vrijedi za djelatnike koji sudjeluju u prijetnjama ili prijete svojim kolegama koji su prijavili sumnju na kršenje zakona ili Kodeksa ponašanja.

Ustanova će sa svakom prijavom kršenja postupati povjerljivo i poduzeti sve da radnik zbog toga ne snosi nikakve posljedice. Svaka prijava temeljito će se ispitati. Ako radnik postupa u dobroj namjeri, ali se njegove sumnje ne potvrde, ne mora strahovati ni od kakvih negativnih posljedica. Svaka vrsta negativne izjave prema radnicima koji su prijavili kršenje smatrat će se ozbiljnim nepoštivanjem Kodeksa ponašanja. Ako je radnik sam uključen u kršenje Kodeksa, pravovremena prijava i suradnja u potpunom utvrđivanju svih okolnosti i ograničenju štete mogu ublažiti pravne posljedice.

Svako kršenje ovog Kodeksa bez odgode treba prijaviti voditelju ljekarničke jedinice i/ili nadležnoj službi Ravnateljstva, koji će po potrebi, a uzimajući u obzir težinu povrede, prosljediti prijavu Etičkom povjerenstvu.

Etičko povjerenstvo je sukladno prethodnom stavku dužno prethodno temeljito ispitati prijavu te dostaviti mišljenje ravnatelju o učinjenoj povredi.

Po zaprimljenom mišljenju Etičkog povjerenstva o eventualnom kršenju odredi Etičkog kodeksa, a ovisno težini učinjene povrede, Ravnatelj donosi Odluku o sankciji.

VII. POVREDE ETIČKOG KODEKSA I SANKCIJE

Članak 24.

Povrede odredbi ovog Kodeksa se mogu klasificirati kao lake i teške.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Ravnatelj stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja radnika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

Članak 26.



Splitsko-dalmatinske županije

Magistri farmacije su se pored odredbi ovog Kodeksa dužni u cijelosti pridržavati i Kodeksa ljekarničke etike i deontologije.

Članak 27.

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća:

prof. dr.sc. Zdravko Perko, v.r.



Ovaj Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči dana 25.09.2019. godine.

Ravnatelj:

dr.sc. Ante Mihanović, dipl.iur.

