

Kodeks Etyki Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Rzeszowie

Zasady ogólne

§ 1

Normy zachowań i postępowania w pracy odnoszą się do wszystkich pracowników Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Rzeszowie, bez względu na formę zatrudnienia. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania porządku prawnego, norm etycznych i moralnych, w tym zawodowych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego i sumiennego wykonywania powierzonych zadań.

§ 2

Ilekcioć w niniejszym Kodeksie Etyki jest mowa o:

1. Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Rzeszowie.
2. Centrum – należy przez to rozumieć Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Rzeszowie.
3. Pracownik – należy przez to rozumieć pracownika Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Rzeszowie.

Zasady postępowania

§ 3

1. Pracownik dba o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, poziomu wiedzy i umiejętności.
2. Właściwe przygotowanie do pracy pracownik osiąga w szczególności poprzez:
 - a) dążenie do pełnej znajomości aktów prawnych zewnętrznych i wewnętrznych,
 - b) poszerzenie wiedzy zawodowej, potrzebnej do jak najlepszego wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku,
 - c) współpracę oraz korzystanie z doświadczenia i wiedzy innych,
 - d) osiąganie pełnej dyspozycji fizycznej i psychicznej.

§ 4

Pracownik:

1. Wykonuje pracę, mając zawsze na względzie dobro dawcy/pacjenta/klienta Centrum.
2. Jest wzorem praworządności i swoją postawą pogłębia zaufanie dawców/pacjentów/klientów do Centrum jako instytucji realizującej zadania z zakresu ochrony zdrowia.
3. Swoim postępowaniem powinien dawać dobre świadectwo o Centrum oraz współtworzyć jego wizerunek.

§ 5

1. Pracownik wykonuje powierzone mu obowiązki rzetelnie i bezstronnie, wykorzystując w sposób optymalny posiadaną wiedzę i umiejętności.
2. Rzetelność i bezstronność pracownik osiąga w szczególności poprzez:
 - a) twórcze i aktywne wykonywanie realizowanych zadań, zgodnie z prawem i bez zbędnej zwłoki,
 - b) eliminowanie emocji podczas realizacji zadań,
 - c) traktowanie dawców/pacjentów/klientów w sposób równy w tych samych sprawach,
 - d) racjonalne, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem Centrum,
 - e) przyjęcie krytyki, uznanie popełnionych błędów oraz ich naprawę,
 - f) wykonywanie zadań w sposób gwarantujący poszanowanie prawa i ograniczający możliwość popełnienia pomyłek,
 - g) zgłaszanie wątpliwości, dotyczących celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Centrum, bezpośrednio przełożonemu lub w przypadku braku reakcji Dyrektorowi Centrum.

Relacje dawca/pacjent/klient – pracownik

§ 6

Pracownik:

1. Zapewnia wszystkim pacjentom/klientom troskliwą opiekę zgodnie z obowiązującymi standardami.
2. Udziela pierwszej pomocy w nagłych przypadkach oraz w sytuacji zagrożenia życia.
3. Udziela dawcy/pacjentowi/klientowi rzetelnej i zrozumiałej informacji dostosowanej do wiedzy, wieku i stanu zdrowia.
4. Okazuje dawcy/pacjentowi/klientowi życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość stwarzając atmosferę wzajemnego zaufania i zrozumienia.

5. Zachowuje w tajemnicy informacje uzyskane od dawcy/pacjenta/klienta w toku wykonywania czynności służbowych, chyba że obowiązek ich ujawnienia wynika z odrębnych przepisów prawa.

Relacje przełożony – pracownik

§ 7

1. Przełożony:

- a) stosuje zasadę obiektywnej, rzetelnej oceny pracy podległych pracowników,
- b) buduje relacje oparte na wzajemnym zaufaniu i szacunku,
- c) ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje.

2. Pracownik:

- a) ściśle współdziała z przełożonym w realizacji wykonywanych zadań,
- b) przekazuje przełożonemu swoje propozycje w zakresie poprawy działalności komórek organizacyjnych Centrum.
- c) udziela przełożonemu wsparcia szczególnie w sytuacjach zagrożenia prawidłowej realizacji zadań.

Relacje pracownik – pracownik

§ 8

- 1. Pracownicy powinni okazywać sobie życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość stwarzając atmosferę wzajemnego zaufania i zrozumienia.
- 2. Pracownicze konflikty w sposób merytoryczny i kulturalny rozstrzygać powinien ich przełożony.
- 3. Pracownik posiadający większe doświadczenie zawodowe powinien przekazywać młodszym koleżankom i kolegom swoją wiedzę i umiejętności oraz wzorce kultury i nie powinien naruszać godności osobistej współpracowników.

Zakaz konkurencji

§ 9

Pracownik zobowiązany jest przez czas pozostawania w stosunku pracy z Centrum do powstrzymywania się od wszelkich czynności faktycznych i prawnych, stanowiących działalność konkurencyjną do Centrum lub naruszających interesy Centrum.

Postanowienia końcowe

§ 10

Pracownicy są zobowiązani przestrzegać przepisów Kodeksu i kierować się jego zasadami.

Zakaz nadużywania uprawnień

§ 11

1. Kodeks otrzymują wszyscy pracownicy Centrum za pośrednictwem swojego przełożonego. Nowo zatrudnieni pracownicy otrzymują Kodeks w dniu podjęcia pracy. Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Kodeksu przechowywane są w aktach osobowych pracownika Centrum.
2. Tekst Kodeksu dostępny jest na stronie internetowej Centrum.

§ 12

Za nieprzestrzeganie przepisów niniejszego Kodeksu pracownicy Centrum ponoszą odpowiedzialność porządkową określoną w Kodeksie Pracy.

DYREKTOR
REGIONALNEGO CENTRUM
Krwiodawstwa, Krwiolecznictwa
Rzeszowie

Ewa Zawitńska