



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 18/2023 z dnia 20 września 2023 r.  
Dyrektora Oddziału Terenowego im. Jana i Ireny Rudników  
w Rabce-Zdroju Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc

## ***KODEKS ETYKI***

# **INSTYTUTU GRUŹLICY I CHORÓB PŁUC ODDZIAŁU TERENOWEGO IM. JANA I IRENY RUDNIKÓW W RABCE-ZDRÓJ**

## WSTĘP

Kodeks Etyki, zwany dalej Kodeksem, to dokument określający fundamentalne wartości etyczne, którymi powinni kierować się pracownicy Oddziału Terenowego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc im. Jana i Ireny Rudników w Rabce-Zdrój, zwanego dalej Oddziałem Terenowym Instytutu. Celem Kodeksu jest ustanowienie norm postępowania dla wszystkich pracowników Oddziału Terenowego Instytutu, niezależnie od formy zatrudnienia, w kontekście wykonywania ich obowiązków zawodowych oraz w trosce o zdrowie pacjentów i dobre imię Oddziału Terenowego Instytutu. Niniejszy dokument stanowi zbiór wartościowych standardów i zachowań, biorąc pod uwagę cele, jakie Oddział Terenowy Instytutu ma do zrealizowania. To także spis standardów i zachowań nagannych i nieakceptowalnych, które mogą skutkować konsekwencjami dla pracowników.

Kodeks został oparty na powszechnie akceptowanych zasadach społecznych, nie kolidując z obowiązującymi etycznymi normami wynikającymi z innych źródeł, szczególnie przepisów dotyczących zawodów medycznych. Wprowadzenie Kodeksu w ramach działalności Oddziału Terenowego Instytutu jest również spełnieniem wymagań ujętych w obecnie obowiązujących standardach.

### §1

#### Cel Kodeksu Etyki

1. Celem niniejszego Kodeksu jest wyznaczenie właściwego kierunku rozwoju kultury organizacyjnej Oddziału Terenowego Instytutu, zarówno w relacjach między pracownikami, jak również w relacjach zewnętrznych.
2. Kodeks obejmuje główne zasady i standardy postępowania pracowników w zakresie szeroko rozumianej etyki zawodowej i społecznej, zapewniające wypełnienie zadań Oddziału Terenowego Instytutu oraz realizację strategii rozwoju, jak również zadowolenie pacjentów.
3. Zapewnienie najwyższej jakości świadczonych usług oraz etycznego postępowania pracowników.

### §2

#### Podstawowe zasady

1. Kodeks wyznacza zasady postępowania obowiązujące pracowników Oddziału Terenowego Instytutu.
2. Pracownik, swoją pracą i zachowaniem, daje świadectwo o zakładzie pracy, buduje jego reputację oraz dba o godność wykonywanego zawodu. Naruszeniem godności jest każde postępowanie zatrudnionego, w efekcie którego podważane jest zaufanie do zawodu lub Oddziału Terenowego Instytutu.
3. Zatrudniony ma obowiązek wykonywać czynności zawodowe w zgodzie z prawem i zasadami etycznymi swojego zawodu oraz innymi regulacjami wewnętrznymi, według aktualnej wiedzy i z należytą starannością. W swej pracy kieruje się profesjonalizmem, wykazuje znajomość problemów Oddziału Terenowego Instytutu, dąży do utrwalania znajomości aktów prawnych niezbędnych do realizacji zadań.

4. Zatrudniony we wszelkich podejmowanych decyzjach i czynnościach winien kierować się odpowiedzialnością (w tym także za efekty swojej pracy), otwartością i przejrzystością postępowania, ze świadomością konsekwencji podejmowanych działań.
5. Zatrudniony wykonuje swoje obowiązki rzetelnie, sumiennie i z zaangażowaniem. Powinien z własnej inicjatywy przedkładać wnioski usprawniające wykonywaną pracę.
6. Zatrudniony z należytą starannością gospodaruje powierzonymi środkami publicznymi. Wykazuje też dbałość o mienie Oddziału Terenowego Instytutu, w tym używany sprzęt, chroniąc przed kradzieżą, zniszczeniem lub marnotrawstwem.
7. Każdy zatrudniony w Oddziale Terenowym Instytutu powinien przestrzegać zasad kultury osobistej, z życzliwością odnosić się do pacjentów oraz współpracowników i dokładać wszelkich starań, aby służyć innym radą i pomocą.
8. Zatrudniony dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę korupcji czy stronniczości.
9. Zatrudniony winien reagować w przypadku naruszenia prawa lub zasad etycznych, zgodnie z przepisami prawa lub/i ustalonymi regulacjami wewnętrznymi Oddziału Terenowego Instytutu, np.: zgłoszenie przełożonemu, zgłoszenie do Zespołu ds. etyki.
10. Zatrudniony wykonuje swoją pracę mając przede wszystkim na względzie dobro i autonomię pacjenta, a przy wykonywaniu swoich obowiązków w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania poniższych zasad:

➤ **UCZCIWOŚCI I RZETELNOŚCI**

- ❖ chroni interesy społeczności Oddziału Terenowego Instytutu oraz poszczególnych jej pracowników;
- ❖ w swoich działaniach traktuje na równi wszystkich pacjentów, współpracowników i interesantów, nie ulegając naciskom i nie przyjmując żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, czy przynależności;
- ❖ nie czerpie jakichkolwiek korzyści materialnych, ani osobistych z tytułu zajmowanego stanowiska;
- ❖ nie wykorzystuje informacji służbowych do celów prywatnych i przestrzega przepisów prawa;
- ❖ zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi - wykazuje należytą staranność i gospodarność;
- ❖ ujawnia próby korupcji lub marnotrawstwa bezpośrednio przełożonemu lub Dyrektorowi Oddziału Terenowego Instytutu.

➤ **OBIEKTYWIZMU**

- ❖ zachowuje bezstronność przy gromadzeniu, ocenie i przekazywaniu informacji;
- ❖ przy formułowaniu ocen i opinii nie kieruje się subiektywnym interesem, brakiem zrozumienia i niezyczliwością oraz nie ulega wpływom innych osób;
- ❖ nie może uczestniczyć w działaniach, które uniemożliwiłyby dokonywanie obiektywnych ocen wszelkich zaistniałych zdarzeń sprzecznych z interesem Oddziału Terenowego Instytutu;
- ❖ powinien chronić poufność danych osobowych pacjentów, pracowników.

- **PROFESJONALIZMU**
  - ❖ zatrudniony obowiązany jest wykonywać czynności zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustalonymi przepisami wewnętrznymi, uczciwie, rzeczowo i z należytą starannością;
  - ❖ dąży do stałego podwyższania swoich kwalifikacji zawodowych, wzbogaca zdobytą wiedzę i umiejętności doświadczeniem zawodowym;
  - ❖ wykazuje znajomość problemów Oddziału Terenowego Instytutu, ale zobowiązany jest do poufności informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Oddział Terenowy Instytutu na szkodę;
  - ❖ dąży do utrwalania znajomości aktów prawnych niezbędnych do realizacji zadań;
  - ❖ zawsze jest gotowy do merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji oraz profesjonalnego postępowania;
  - ❖ wykonuje powierzone zadania w sposób rozsądny, zdecydowany i skuteczny;
  - ❖ jest kreatywny i aktywny w podejmowanych działaniach, a przełożonym przedkłada z własnej inicjatywy wnioski usprawniające wykonywaną pracę.
  
- **GODNEJ REPREZENTACJI ODDZIAŁU TERENOWEGO INSTYTUTU I KULTURY OSOBISTEJ**
  - ❖ zatrudniony ma świadomość szczytnych celów jakimi są: ratowanie życia i zdrowia człowieka, budowanie pozytywnego wizerunku Oddziału Terenowego Instytutu;
  - ❖ przestrzega zasad dobrego wychowania wobec przełożonych, pacjentów, współpracowników i interesantów;
  - ❖ jest uprzejmy, punktualny i taktowny;
  - ❖ wypowiada się w sposób jasny i zrozumiały;
  - ❖ nagannym jest używanie słów powszechnie uznawanych za wulgarne.
  
- **ODPOWIEDZIALNOŚCI**
  - ❖ zatrudniony, bez względu na zajmowane stanowisko, odpowiada za efekty swojej pracy, w tym za podjęte decyzje, przygotowane materiały i przekazywane informacje;
  - ❖ wszelkie działania, a w szczególności decyzje rodzące skutki finansowe i społeczne, podejmuje z pełną świadomością konsekwencji, jakie mogą przynieść.
  
- **LOJALNOŚCI**
  - ❖ zatrudniony jest lojalny wobec przełożonych i współpracowników oraz gotowy do wykonywania poleceń służbowych, zgodnie z zakresem czynności oraz kompetencjami, mając na względzie przestrzeganie przepisów prawa;
  - ❖ nie przekazuje na zewnątrz informacji uzyskanych w trakcie wykonywania pracy bez odpowiedniego upoważnienia;
  - ❖ nie wyraża opinii, które mogą zaszkodzić wizerunkowi Oddziału Terenowego Instytutu i jego pracownikom;
  - ❖ stosunek pracy pomiędzy pracownikiem, a przełożonym powinien być oparty na zaufaniu.
  
- **EFEKTYWNOŚCI I JAKOŚCI**
  - ❖ zatrudniony dąży do uzyskania możliwie najlepszych wyników swojej pracy przy minimalizacji ponoszonych nakładów;
  - ❖ jest twórczy i aktywny w podejmowaniu zadań;

- ❖ powierzone obowiązki wykonuje w sposób sprawny i kompetentny. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe należą do obowiązków każdego pracownika podmiotu.
- **OCHRONY MAJĄTKU ODDZIAŁU TERENOWEGO INSTYTUTU**
- ❖ zatrudniony wykazuje dbałość o mienie Oddziału Terenowego Instytutu, jego majątek i wszystkie inne wartości chroniąc je przed zniszczeniem lub marnotrawstwem;
  - ❖ ma świadomość, iż wszelkie informacje, opracowania powstające oraz gromadzone w zakładzie pracy stanowią własność intelektualną jednostki, która podlega ochronie;
  - ❖ uczestniczy w gospodarowaniu mieniem Oddziału Terenowego Instytutu i jego środkami finansowymi w sposób oszczędny, zapewniający ich najlepsze i najbardziej efektywne wykorzystanie;
  - ❖ w swej działalności kieruje się dobrem Oddziału Terenowego Instytutu.
- **TRANSPARENTNOŚCI**
- ❖ zatrudniony wykonuje swoje obowiązki zapewniając przejrzystość pracy własnej i całego Oddziału Terenowego Instytutu;
  - ❖ dba o zachowanie przejrzystości postępowania w relacjach z pacjentami, interesantami, przełożonymi i współpracownikami;
  - ❖ realizując własne zadania każdy pracownik w sposób rzetelny dokumentuje wszystkie prowadzone czynności, informując przełożonych o efektach pracy.
- **RÓWNEGO TRAKTOWANIA**
- ❖ Oddział Terenowy Instytutu gwarantuje zatrudnionym równe traktowanie, bez względu na ich wiek, płeć, pochodzenie, rasę, orientację seksualną, stan zdrowia, wyznawaną religię;
  - ❖ niedopuszczalne jest: dyskryminowanie, wykorzystywanie, molestowanie, nękanie, zastraszanie, zmuszanie do podejmowania niedozwolonych działań;
  - ❖ pacjentów, ich rodziny, współpracowników, wykonawców i innych osób.
- **APOLITYCZNOŚCI**
- ❖ zatrudniony ma możliwość zaangażowania się w życie polityczne, ale nie może prowadzić działalności politycznej w imieniu Oddziału Terenowego Instytutu;
  - ❖ zatrudniony przyjmujący funkcje polityczne, nie ma prawa używać nazwy Oddziału Terenowego Instytutu, ani prowadzić działalności politycznej w miejscu pracy.

### §3

#### Zachowania i postawy uważane za szczególnie naganne

1. Wykorzystywanie sprawowanych funkcji do pozyskiwania nienależnych korzyści osobistych bądź materialnych.
2. Ujawnianie i wykorzystywanie informacji poufnych.
3. Uleganie naciskom i angażowanie się w działania, które mogą mieć negatywny wpływ na obiektywizm podejmowanych decyzji i ich zgodność z prawem.
4. Demonstrowanie swych przekonań czy upodobań, w efekcie czego może dojść do decyzji arbitralnych, faworyzujących bądź dyskryminujących.
5. Dopuszczanie do powstawania sytuacji noszących znamiona konfliktu interesów, a w szczególności:

- 1) uczestniczenie zatrudnionego w podejmowaniu decyzji, naradach, opiniowaniu lub głosowaniu w sprawach, w których ma on bezpośredni lub pośredni interes prywatny,
- 2) wykorzystywanie i pozwalanie na wykorzystywanie powierzonych mu zasobów, kadr lub mienia publicznego w celach prywatnych.
6. Angażowanie się w działania mogące kolidować z wypełnianymi obowiązkami.
7. Wypowiadanie się w szeroko rozumianych mediach w sposób naruszający dobre imię Oddziału Terenowego Instytutu i jego społeczności.
8. Zaniechanie obowiązku niezwłocznego zgłoszenia Dyrektorowi Oddziału Terenowego Instytutu faktu otrzymania polecenia, którego wykonanie naraziłoby podmiot na znaczne straty.
9. Uchylanie się od odpowiedzialności poprzez interpretację przepisów na własną korzyść, pozwalające na unikanie nałożonych obowiązków.
10. Lekceważenie pacjentów i interesantów przejawiające się brakiem uprzejmości, przekazywaniem szczątkowych lub nieprawdziwych informacji, uniemożliwiających sprawne i kompleksowe załatwienie spraw.

#### §4

#### **Problemy etyczne, które mogą pojawić się w Oddziale Terenowym Instytutu (katalog otwarty):**

1. Relacje między lekarzami.
2. Relacje między pielęgniarkami/pielęgniarzami.
3. Relacje lekarzy z pielęgniarkami/pielęgniarzami.
4. Relacje między Dyrekcją, a pracownikami.
5. Relacje między personelem szpitala, a pacjentami i ich rodzinami.
6. Relacje między personelem medycznym, a pozostałymi pracownikami.
7. Przyjmowanie korzyści materialnych w związku z wykonywaną pracą.
8. Zaniechanie resuscytacji w przypadku stanów terminalnych.
9. Problem badań klinicznych.
10. Problem małoletnich matek z dziećmi.
11. Problem receptariuszy szpitalnych mogących zawęzić farmakoterapię.
12. Problem odstąpienia od uporczywej terapii.
13. Ochrona danych zawartych w dokumentacji medycznej.
14. Kontakty przedstawicieli firm z personelem szpitala.
15. Problem zgłaszania zakażeń szpitalnych i powikłań w trakcie procedur medycznych.
16. Problem zgłaszania zdarzeń niepożądanych.
17. Problem konfliktu między opiekunami prawnymi pacjenta-dziecka.
18. Mobbing.
19. Podwójne zatrudnienie (praca bez ograniczeń, przemęczenie personelu medycznego):
20. Wykorzystywanie funduszy Narodowego Funduszu Zdrowia dla potrzeb prywatnej praktyki, transferowanie pacjentów.
21. Naruszenie tajemnicy zawodowej
22. Dyskryminacja tj. tendencyjne traktowanie pacjenta lub pracownika ze względu na jego płeć, rasę, narodowość, 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.

23. Faworyzowanie pacjentów lub personelu ze względu na własne przekonania czy sympatie związane z różnymi czynnikami.
24. Nieuprzejmość wobec pacjenta, jego rodziny lub personelu, naruszające ich godność lub sprawiające im przykrość celowo, z wyrachowaniem oraz wynikające z nieuprzejmości. Brak dostatecznej pomocy, zbywanie, udzielanie niedokładnych, niewyczerpujących informacji z powodu niechęci do rozmowy.
25. Brak dostatecznej troski przejawiającej się permanentnym brakiem czasu dla pacjenta lub jego rodziny, bardzo ubogie informacje zwrotne o stanie zdrowia mogące wywołać u pacjenta lub jego rodziny przekonanie o zupełnym braku zainteresowania jego stanem zdrowia.
26. Brak poszanowania praw pacjenta.
27. Brak taktu w wypowiedziach i zachowaniu dotyczących sytuacji szczególnie trudnych, takich jak np. śmierć dziecka, możliwość przekazania organów do transplantacji.
28. Brak dostatecznego zaangażowania w opiekę nad pacjentem ze względu na świadomość niemożliwości jego wyleczenia.
29. Decyzje podejmowane w oparciu o klauzulę sumienia.
30. Konflikt między wartościami lub przekonaniami religijnymi, a zalecanym sposobem leczenia.

## §5

### Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna

1. Każdy pracownik ma obowiązek przestrzegać zasad niniejszego Kodeksu oraz reagować na jego naruszenie.
2. Nieprzestrzeganie lub naruszenie obowiązujących zasad i norm etycznych traktowane jest jako działalność na szkodę Oddziału Terenowego Instytutu.
3. Pracownicy naruszający postanowienia Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną przewidzianą przepisami Kodeksu Pracy.

## §6

### Informacje organizacyjne

1. Problemy dotyczące zagadnień etycznych nurtujące pacjentów, ich rodziny i pracowników można zgłaszać do Zespołu ds. etyki.
2. Zgłoszeń problemów natury etycznej można dokonać:
  - 1) na adres e-mail: [zespol.ds.etyki@igrabka.edu.pl](mailto:zespol.ds.etyki@igrabka.edu.pl),
  - 2) pisemnie, do Sekretariatu Dyrektora Oddziału Terenowego Instytutu, w zaklejonej kopercie, zaadresowanej: Zespół ds. etyki Oddziału Terenowego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Rabce-Zdrój.
3. Konsultacje Zespołu ds. etyki mogą mieć różną formę, w zależności od wniosku, kwestii wstępnej oceny. Członkowie Zespołu ds. etyki mogą spotkać się z zespołem medycznym, pacjentem lub rodziną. W celu omówienia problemu i pomocy w zidentyfikowaniu możliwych rozwiązań Zespół ds. etyki zwołuje spotkanie. Zalecenia Zespołu ds. etyki przekazywane są w formie pisemnej.
4. Zespół ds. etyki nie załatwia spraw w trybie pilnym.
5. Zgłoszone problemy natury etycznej Zespół ds. etyki rozpatruje w ciągu 30 dni od dnia założenia lub wpłynięcia sprawy. Rozpatrzenie sprawy poprzedzone jest analizą okoliczności.
6. W każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zespół ds. etyki podaje przyczynę niezałatwienia sprawy w terminie i ustala nowy termin załatwienia sprawy.

7. Konsultacja etyczna ma charakter wyłącznie doradczy. Ostateczne decyzje podejmuje pacjent, rodzina, pracownik.
8. Kodeks podaje się do wiadomości pacjentów, ich rodzin i pracowników poprzez umieszczenie na stronie internetowej Oddziału Terenowego Instytutu oraz na stronie intranetowej.

#### §7

#### Ograniczenia

1. Zespół ds. etyki nie rozwiązuje problemów dotyczących sporów prawnych, zażaleń finansowych, kwestii błędów medycznych oraz sporów pomiędzy pracownikami.
2. Istnieje możliwość anonimowego zgłoszenia, jednak zgłoszenie takie pozostaje bez odpowiedzi zwrotnej.

#### §8

#### Postanowienia końcowe

1. Zatrudnieni obowiązani są do przestrzegania postanowień Kodeksu.
2. Postanowienia Kodeksu wchodzi w życie z dniem 29 grudnia 2023 r.

DYREKTOR  
ODDZIAŁU TERENOWEGO  
INSTYTUTU GRUŹLICY I CHOROÓB PŁUC  
w RABCE-ZDRÓJU  
mgr *Maria Dunaj*