



JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA
ZAVOD ZA BOLESTI OVISNOSTI
ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA

Zenica, Aska Borića 28.
Tel. 032 244 544, 032 201 320,
032 201 321, Fax: 032 201 322.
www.zedo-ovisnost.ba
e-mail zdkovisnosti@bih.net.ba

ETIČKI KODEKS RADNIKA

Zenica, oktobar 2021. godine

Etički kodeks radnika

**Javne zdravstvene ustanove Zavod za bolesti ovisnosti
Zeničko-dobojskog kantona**

UVOD

Član 1.

- (1) Etički kodeks Javne zdravstvene ustanove Zavod za bolesti ovisnosti Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Etički kodeks), čini skup standarda i profesionalnog ponašanja u vršenju svakodnevnih poslova radnika u Javnoj zdravstvenoj ustanovi Zavod za bolesti ovisnosti Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Zavod).
- (2) Ovim kodeksom utvrđuju se opšta pravila poslovnog ponašanja u zdravstvenoj ustanovi koja predstavljaju opšte prihvaćenu obavezu svih zaposlenih i koja imaju za cilj da ukažu radnicima na norme poslovnog ponašanja, etičke norme, kao i poslovni bonton, kojih su dužni da se pridržavaju prilikom obavljanja poslova u Zavodu.
- (3) Cilj etičkog kodeksa je očuvanje, afirmacija i unapređenje dostojanstva i ugleda radnika i jačanje povjerenja građana i pacijenata u rad Zavoda.

Član 2.

- (1) Ovim Etičkim kodeksom ponašanja uposlenika i pružanja zdravstvenih i ostalih usluga u Zavodu utvrđuju se etička načela u obavljanju profesionalnih dužnosti osoblja Zavoda i uređuju odnosi radnika Zavoda prema pacijentima, osiguranicima i građanima, kao i međusobni odnosi uposlenika

Primjena Etičkog kodeksa

Član 3.

- (1) Radnici obavljaju poslove uz dosljednu primjenu ugovora o radu, zakona i standarda i pravila u skladu sa ovim kodeksom.
- (2) Radnici koji su ovlašteni za odlučivanje u Zavodu, pri donošenju odluka, postupaju u okviru datog ovlaštenja, rukovodeći se prvenstveno javnim interesom.

Obaveznost Etičkog kodeksa

Član 4.

- (1) Odredbe ovog Kodeksa obavezujuće su za sve radnike, lica na stručnom osposobljavanju i volontere. Oni koji povrijede odredbe ovog Kodeksa vrše povredu profesionalne dužnosti ili ugleda Zavoda zbog utvrđivanja odgovornosti u skladu sa Zakonom o radu i drugim aktima donijetim na osnovu istog, kao i opštim aktima.

Antidiskriminacija

Član 5.

- (2) U vršenju poslova radnici ne smije dovoditi u neravnopravan položaj drugog radnika ili pacijenta, u ostvarivanju njegovih prava i obaveza po osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti, društvenog ili etničkog porijekla, veze sa nekim manjinskim narodom ili manjinskom zajednicom, jezika, vjere ili uvjerenja, zdravstvenog stanja, invaliditeta, seksualne orijentacije, starosne dobi, imovinskog stanja, bračnog ili porodičnog stanja, pripadnosti grupi ili pretpostavci o pripadnosti grupi, političkoj partiji ili drugoj organizaciji ili po osnovu bilo kojeg drugog ličnog svojstva.

Član 6.

(Načela Etičkog kodeksa)

Osnovne dužnosti uposlenika Zavoda

- (1) Radnik Zavoda zdravlje, sigurnost i dobrobit pacijenta smatra najvećom vrijednošću i svojom osnovnom i prvom brigom.
- (2) Radnik Zavoda dužan je da svoj posao obavlja odgovorno, stručno, savjesno i bez obzira na bilo koje lično svojstvo pacijenta ili na svoje lično uvjerenje i odnose prema pacijentu ili njegovoj porodici.
- (3) Radnik Zavoda je dužan da odbaci sve predrasude koje ima ili može imati prema pacijentu ili njegovoj porodici s obzirom na njegova lična svojstva, uvjerenja nacionalnost, vjeru, rasu, seksualnu orijentaciju, socio-ekonomski status, kulturu i politička uvjerenja i obezbijedi poštovanje i zaštitu interesa i dostojanstva pacijenta.

Zasnovanost odluka uposlenika i način liječenja

- (1) Odluke radnika Zavoda moraju se zasnivati isključivo na postupcima koji pacijentu vraćaju zdravlje.
- (2) Profesionalan odnos i odluke radnika Zavoda prema pacijentu ne smije biti uslovljen bilo kojim neetičkim razlogom, a naročito ne smije biti uslovljen koristoljubljem, zadovoljavanjem ličnih ambicija ili namjerom da sebi ili drugom pribavi bilo kakvu drugu korist ili pogodnost.
- (3) Radnik Zavoda mora posjedovati znanje, vještine i stručnost iz oblasti svoje djelatnosti kojom se bavi i sposobnost da ta znanja i vještine primijeni za dobrobit pacijenata, kao i biti svjestan granica svojih stručnih kompetencija, te stoga prihvatiti potpunu odgovornost za svaku aktivnost koju preduzimaju prema pacijentu.
- (4) Radnik Zavoda je slobodan u izboru metoda i načina liječenja koji su priznati od strane šire stručne i naučne javnosti i u skladu sa standardima savremene medicinske nauke, i pri tome dužan da dosljedno uzima u obzir dostignuća nauke i načela stručnog ponašanja.

- (5) Prema pacijentu radnik Zavoda postupa ekonomično i racionalno, izbjegavajući nepotrebne preglede i liječenje.
- (6) Radnik Zavoda je dužan da odbaci svaki zahtjev koji bi po njegovom stručnom uvjerenju i savjesti mogao biti neetičan i štetan za pacijenta.
- (7) Odluke o postupku i metodu liječenja donosi stručna ovlaštena osoba samostalno, bez uplitanja sa strane, osim kada je odgovarajućom procedurom propisano da odluke donosi stručno vijeće i kada po sopstvenoj volji i procjeni traži konsultativno mišljenje stručnog vijeća Zavoda.
- (8) Stručno vijeće je samostalno i nezavisno u svom radu, ali može pribaviti konsultativna mišljenja.

Pravo na slobodan izbor ljekara

- (1) Svaki pacijent ima pravo na slobodan izbor zdravstvene ustanove, odnosno slobodan izbor različitih medicinskih procedura, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, na osnovu odgovarajućih informacija o mogućim rizicima i posljedicama po zdravlje pacijenta.
- (2) Ljekar je dužan da uzme u obzir i poštuje načelo o slobodnom izboru različitih medicinskih procedura i zdravstvene ustanove, na način koji je određen zakonom i podzakonskim aktima, psihički sposobnog i svjesnog pacijenta koji je dobro obaviješten o rizicima i posljedicama po njegovo zdravlje.
- (3) Ordinirajući Ljekar se ne može protiviti želji pacijenta da se obrati drugom ljekaru sa molbom da mu on kaže svoje mišljenje o stanju pacijentovog zdravlja i o načinu liječenja.

Obavještavanje prilikom prijema u Zavod

- (1) Ljekar koji prima pacijenta u Zavod je dužan da pacijenta obavijesti o postupcima i metodama liječenja koji su usvojeni na nivou Zavoda, kao i o medicinsko-tehničkim mogućnostima kojima Zavod raspolaže, a odnose se na njegovo liječenje.
- (2) Ljekar će o rizicima primjena postupka i metoda liječenja, kao i rizicima primjene određenih medicinsko-tehničkih mogućnosti obavijestiti pacijenta u trenutku predlaganja takvog postupka, metoda i medicinsko-tehničke mogućnosti pacijentu.

Pristanak bolesnika

- (1) Za način liječenja Ljekar Zavoda mora da dobije pristanak bolesnika, pošto ga na razumljiv, za pacijenta, način upozna sa značajem zahvata za utvrđivanje, liječenje i praćenje njegove bolesti, kao i rizicima.
- (2) Pacijent ima pravo da prihvati ili da odbije bilo ambulantno ili stacionarno liječenje poslije adekvatne informacije od strane ljekara. Saglasnost ili odbijanje pacijent može da ispolji usmeno ili pismeno.
- (3) Pacijent ima pravo da odbije ispitivanje ili liječenje čak i kada to ne ugrožava njegov život. Ukoliko je vitalno ugroženi pacijent u nesvjesti ili objektivno nije u stanju da

izrazi svoju volju, ljekar može samostalno ili u pismenoj saglasnosti sa najužom rodbinom da preduzme adekvatan i hitan medicinski postupak.

- (4) Nad pacijentom koji je bez svijesti, ili iz drugih razloga nije u stanju da saopšti svoj pristanak, hitna medicinska mjera može se preduzeti i bez njegove saglasnosti, ako se ne može pribaviti i saglasnost porodice.
- (5) Ako je pacijent bez svijesti, ili iz drugih razloga nije u stanju da saopšti svoj pristanak, medicinske mjere nad njim u zdravstvenoj ustanovi mogu se preduzeti na osnovu konzilijarnog nalaza.
- (6) U slučajevima kada postoje medicinske indikacije za ljekarsku intervenciju maloljetnih pacijenata ili pacijenata lišenih poslovnih sposobnosti zakonska obaveza je da pismenu saglasnost može dati samo njegov zakonski zastupnik, i to bračni drug, roditelj, staratelj, bliski rođaci.
- (7) Ukoliko nije moguće pribaviti saglasnost iz prethodnog stava traži se mišljenje nadležnog Centra za socijalni rad.

Član 7.

(Poštivanje prava i podrška pacijentu)

Zabrana zloupotreba

- (1) Radnik Zavoda mora da poštuje dostojanstvo i prava svakog pacijenta i da se ponaša u skladu sa fundamentalnim principima medicinske etike.
- (2) Radnik Zavoda duguje pacijentu punu lojalnost i sve mogućnosti svog znanja i vještine.
- (3) Po pravilu Hipokratovih postulata pacijent je uvijek aktivni učesnik u liječenju.
- (4) Međusobni odnosi uposlenik-pacijent moraju da se zasnivaju na uzajamnom povjerenju i odgovornosti.
- (5) Radnik Zavoda nema pravo da se upušta u lične ili porodične probleme pacijenta, niti da pokušava da utvrđuje činjenice o ličnosti izvan onih koje su neophodne za liječenje pacijenta.
- (6) Radnik Zavoda treba da pomaže pacijentu prilikom ostvarivanja zdravstvenih i socijalnih prava, ali ne smije pristajati na zloupotrebe.

Član 8.

(Pravo pacijenta na istinu)

Obavješćavanje o zdravstvenom stanju

- (1) Obavješćavanje pacijenta o njegovom zdravstvenom stanju mora biti isključivo u njegovu korist.
- (2) U posebnom psihičkom stanju pacijenta obrazloženja nisu preporučljiva ako bi mogla negativno da utiču na dalji tok liječenja, te se u takvim slučajevima sa stanjem bolesti upoznaju članovi porodice pacijenta.

- (3) O zdravstvenom stanju pacijenta obavještava isključivo ljekar. Ljekar ne smije da dozvoli da dijagnoze bolesti saopštava drugo zdravstveno osoblje.
- (4) Ukoliko zdravstveno stanje pacijenta ne daje nadu za ozdravljenje ili mu čak prijete smrt, dužnost ljekara je da o tome obavijesti njegove najbliže, izuzev ako bolesnik nije drugačije odlučio.
- (5) U skladu sa odredbama tačke 1. i 2. ovog poglavlja ostvaruje se pravo pacijenta da sazna istinu o svom zdravstvenom stanju, kao i o predviđenom ispitivanju i liječenju očekivanim rezultatima i ishodu predviđenog medicinskog tretmana.
- (6) Pravo uvida u medicinsku dokumentaciju pacijent ostvaruje u skladu sa zakonorn i podzakonskim aktima.

Odnos prema pacijentovim bližnjim

- (1) Radnik Zavoda je dužan da se prema rodbini i bliskim prijateljima pacijenta odnosi sa puno razumijevanja, prije svega prema njihovoj brizi za stanje bolesnika i da sa njima saraduje.

Briga o pacijentima u slučaju odsustva ljekara

- (1) Za vrijeme odsustvovanja ljekar je dužan da se pobrine za stalnu medicinsku zaštitu svojih pacijenata. Ako potrebe liječenja pacijenta prelaze ljekarove mogućnosti, znanje ili vještine, on će se postarati da ga preda na liječenje drugom ljekaru koji takve uslove može ostvariti.

Upozoravanje pacijenta

- (1) Ukoliko Radnik Zavoda utvrdi da se pacijent ne pridržava protokola liječenja, datih savjeta i uputstava, odnosno da svjesno i očigledno postupa suprotno svojim interesima za ozdravljenje, ljekar će pacijenta odlučno upozoriti na takvo ponašanje.
- (2) Radnik Zavoda može da prekine postupak liječenja, izuzev kad zdravstveno stanje pacijenta zahtijeva hitnu medicinsku pomoć ukoliko se pacijent ponaša na način iz tačke 1. ovog poglavlja.
- (3) Kad se bolesnik ponaša nedolično, uvredljivo i preteći, radnik Zavoda je dužan da mu pruži adekvatnu pomoć, naročito ako je bolešću ugrožen život pacijenta i vodi evidenciju incidentnih situacija.

Odbijanje i prekidanje liječenje od strane ljekara

- (1) Izuzev u slučaju neophodne hitne ljekarske pomoći, ljekar ima pravo da odbije liječenje ako ne postoji odnos punog povjerenja pacijenta u rad ljekara ili ako ljekar smatra da nije dovoljno stručan ili da nema tehničke mogućnosti za uspješno liječenje. Pod uslovom iz stava 1. ovog poglavlja, prekidanje liječenja od strane ljekara dolazi u obzir samo ako ne postoji odnos punog povjerenja pacijenta u rad ljekara ili ako pacijent odbija saradnju, neprimjereno se ponaša ili pokušava da vrši zloupotrebe.

Nagrada za rad uposlenika Zavoda

- (1) Izuzev redovne nagrade za rad radnik Zavoda u obliku plate i drugih ličnih primanja, kao i zadovoljstva da je pomogao pacijentu, pribavljanje druge materijalne ili nematerijalne koristi, od strane uposlenika protivno je ovom Etičkom kodeksu i drugim zakonima.

Lojalnost, profesionainost i ljubaznost

- (2) Radnik Zavoda je lojalan državi i poslove obavlja odgovorno, čestito i efikasno, prema profesionainim standardima. U odnosu sa strankama, direktorom i rukovodnim kadrom organizacionih jedinica, obavezan je postupati s dužnom pažnjom, poštovanjem, ljubaznošću i uvažavanjem. Zaposleni obavlja poslove na zakonom predviđen način, u okviru utvrđenih pravila i postupaka i obezbeđuje ostvarivanje prava i obaveza stranaka -pravnih i fizičkih lica (korisnici usluga).

Postupanje sa korisnicima usluga

- (1) U vršenju poslova, u odnosu sa korisnicima usluga, zaposleni:
 - a) postupa korektno, ljubazno i pristojno, a svoj stav zasniva na objektivnosti, nepristrasnosti i zakonitosti;
 - b) postupa profesionaino i konstruktivno, pokazujući zainteresovanost i strpljenje, naročito u odnosu sa neukom strankom;
 - c) blagovremeno i tačno daje podatke i informacije, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
 - d) rukovodi se načelom jednakosti;
 - e) poštuje ličnost i dostojanstvo korisnika usluga.
- (1) U obavljanju svojih poslova zaposleni trebaju da stvore prijatan poslovni ambijent u međusobnoj kolegijalnoj saradnji, kao i saradnji sa pacijentima i poslovnim partnerima. Zaposleni trebaju da stvore ambijent u kome će pacijenti osjećati brigu za njihove zdravstvene probleme, odnosno u kome će poslovni partneri steći povjerenje u zdravstvenu ustanovu.
- (2) Radnik Zavoda je dužan da se sa najvećim stepenom profesionalnog uvažavanja odnosi prema pacijentima i poslovnim partnerima.
- (3) Radnik Zavoda ne smije da ispoljava neraspoloženje, kao ni da iznosi lične probleme pred pacijentima i poslovnim partnerima.
- (4) U komunikaciji sa pacijentima radnik Zavoda nikada ne smije da reaguje agresivno i arogantno, kao ni suviše emotivno, odnosno ne smije da se upušta u verbalnu raspravu.
- (5) Sa posebnom pažnjom radnik Zavoda je dužan da se odnosi prema osobama sa invaliditetom, osobama sa posebnim potrebama i da im u pružanju zdravstvene zaštite obezbijedi prioritet, pod uslovom da to ne ugrožava interes drugih pacijenata i da takav prioritet nije u suprotnosti sa zakonom i podzakonskim aktima donijetim za sprovođenje zakona.

- (6) Radnik Zavoda je dužan da pacijenta u potpunosti informiše o njegovim pravima, a u slučaju da pacijent izrazi sumnju u preporučeni način ostvarivanja prava, zaposleni je dužan da pacijenta ljubazno i argumentovano uvjeri da nije u pravu, a kada je to potrebno i da ga uputi zaštitniku pacijentovih prava.

Međuljudski odnosi zaposlenih

- (1) Radnici Zavoda su dužni da održavaju dobre međuljudske odnose i saradnju kako sektorsku tako i na nivou Zavoda, uz dužnost uvažavanja i poštovanja dobre prakse profesionalne komunikacije.

Zasnovanost međusobnih odnosa

- (1) Međusobni odnosi i saradnja radnika Zavoda zasnivaju se na korektnosti, iskrenosti, poštovanju i razmjeni iskustava, a sve radi postizanja što boljih rezultata i kvalitetnijem obavljanju profesije.
- (2) Častan radnik odnosi se prema kolegama poštujući ljudsko dostojanstvo i odredbe Etičkog kodeksa, onako kako bi on želio da se oni odnose prema njemu.

Razvijanje i zaštita dobrih međuljudskih odnosa

- (1) Razlike u mišljenjima zaposlenika ne smiju da izazivaju sporove ili narušavaju pravila ponašanja.
- (2) U radnim i drugim međusobnim sporovima radnici Zavoda su obavezni da pokušaju da učine sve što je u njihovoj moći da se sporovi što prije otklone kako ne bi uticali na radni moral, štetili ličnom ugledu, zdravlju, zdravstvenim ustanovama i pacijentima.
- (3) Ukoliko radnik kod kolege utvrdi veće greške u dijagnostičkim ili terapijskim postupcima dužan je da svoja zapažanja proslijedi pretpostavljenima.
- (4) U slučaju kad utvrdi greške iz stava 4. ovog poglavlja zdravstveni radnik će bez odlaganja preduzeti potrebne mjere i sprovesti postupke da pacijentu stručno i moralno pomogne.
- (5) Radniku Zavoda zabranjeno je da o greškama raspravlja sa samim pacijentom i rodbinom, kao i obavještava sredstva javnog informisanja, ovo posebno imajući u vidu pravo pacijenta na privatnost.
- (6) Kolege radnik Zavoda upućuju na učinjene propuste na način koji ne vrijeđa njihovo dostojanstvo, a nikad pred pacijentom ili njegovim bližnjima.

Mišljenje o radu drugog radnika Zavoda

- (1) Iznošenje negativnog mišljenja o drugom radniku Zavoda u prisustvu pacijenta, kolega ili javnosti je nedopustivo.
- (2) Stručna kritika je moguća samo u okviru struke i uz prisustvo radnika Zavoda o kome je riječ.

- (3) Ocjena rada drugih radnika Zavoda mora biti objektivna i argumentovana, bez subjektivizma.
- (4) Uvrede, potcjenjivački komentari i neopravdane kritike kolega u javnosti predstavljaju sramotnu degradaciju profesija.

Stručna saradnja radnika Zavoda

- (1) Kad radnik Zavoda zatraži stručni savjet ili pomoć drugi radnik će mu je pružiti nesebično i prema svom najboljem znanju, u korist pacijenta.
- (2) Prilikom upućivanja pacijenta, radnik je obavezan da drugog uposlenika usmeno ili pismeno obavijesti o pojedinostima bolesti koje bi mogle ugroziti život ili liječenje bolesnika.

Konflikt interesa

- (1) Konflikt interesa nastaje u slučaju kada radnik Zavoda ima lični interes zbog kojeg utiče ili čini da se utiče na nepristrasno i objektivno vršenje poslova.
- (2) Lični interes radnika Zavoda zaposlenog podrazumijeva materijalne i druge koristi za njega lično, njegovu porodicu, bliske rođake, prijatelje ili druga pravna fizička lica sa kojima ostvaruje privatni, poslovni ili politički kontakt i saradnju.

a) Izbjegavanje konflikta interesa

- (1) U cilju izbjegavanja konflikta interesa u vršenju poslova radnik Zavoda treba da:
 - a) upozna se sa načinima kako može doći do eventualnog ili stvarnog konflikta interesa;
 - b) preduzme odgovarajuće radnje za izbjegavanje konflikta interesa;
 - c) upozna rukovodni kadar sa svakim mogućim ili stvarnim konfliktom interesa i u pisanoj formi navede prirodu, karakteristike i obim konflikta interesa;
 - d) zahtijeva da bude oslobođen vršenja poslova iz kojih može nastati konflikt interesa, kao i odgovornosti ukoliko nije oslobođen vršenja tih poslova;
 - e) postupa po nalogu pretpostavljenog kojim se izuzima od vršenja poslova iz kojih može nastati konflikt interesa.

b) Izjašnjenje o konfliktu interesa

Prilikom zapošljavanja u Zavod, i u toku radnog odnosa, na zahtjev pretpostavljenog radnik Zavoda će se izjasniti o postojanju konflikta interesa i njegovoj prirodi. Radnik Zavoda ne smije dozvoliti da njegov lični interes utiče na zakonito, objektivno nepristrasno vršenje poslova, zaposleni neće koristiti povoljnosti poslova koje vrši za ostvarivanje ličnih interesa i izbjegavat će svaki mogući ili stvarni konflikt interesa i ukazivati na prepoznati konflikt interesa drugih zaposlenih.

Vršenje drugih poslova

- (1) Radnik Zavoda ne smije izvan radnog vremena da vrši poslove koji nisu primjereni ili bi njihovo vršenje štetilo ugledu i interesima Zavoda. U slučaju kada nije u mogućnosti da to sam ocjeni, neophodno je da se, u pisanoj formi, radi dobijanja uputstva obrati neposrednom rukovodiocu. Radnik Zavoda je dužan da se ponaša na način da javno povjerenje u nepristrasan i efikasan rad Zavoda bude očuvano i unaprijeđeno.
- (2) Radnik Zavoda će se izvan radnog vremena uzdržavati od ponašanja koje može imati negativan uticaj na ugled Zavoda.

Pristup informacijama

- (1) Radnik Zavoda je dužan dati tačne i potpune informacije po pitanjima za čije davanje je ovlašten u okviru poslova koje vrši, osim ako bi se na taj način objelodanio sadržaj dokumenta kome je pristup ograničen u skladu sa zakonom.
- (2) U vršenju poslova Radnik Zavoda neće zahtijevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne u radu, informacije koje su mu dostupne koristit će na propisan način.
- (3) Radnik Zavoda je dužan da čuva službenu tajnu koja mu je dostupna u vršenju poslova.

Prijavlivanje neetičkih zahtjeva

- (1) Radnik Zavoda koji smatra da se od njega zahtijeva da postupa na način koji je neprimjeren, neetički ili na drugi način koji nije u skladu sa kodeksom prijaviti će takav zahtjev neposrednom rukovodiocu i postupiti u skladu sa zakonom. Radnik Zavoda je dužan da neposrednom rukovodiocu prijavi kršenje pravila i principa kodeksa od strane drugih zaposlenih.

Pokloni ponude

- (1) Radnik Zavoda ne smije tražiti plaćanje naknade za vršenje poslova za koje plaćanje naknade nije propisano.
- (2) Radnik Zavoda ne smije zahtijevati ili primati poklone, ponuđene koristi, povlastice ili obezbjeđivati drugu korist za sebe lično, bliske rodu, prijatelje ili druga pravna i fizička lica sa kojima ostvaruje privatni, poslovni politički kontakt i saradnju.
- (3) Ukoliko je zaposlenom za vršenje poslova ponuđen poklon, povlastica ili druga korist, on će:
 - a) poklon, povlasticu ili drugu korist odbiti,
 - b) ako je moguće i identifikovati osobu koja je učinila ponudu,
 - c) vratiti uručeni poklon, ako poklon ne treba da se upotrijebi kao dokazno sredstvo u propisanom postupku,
 - d) predložiti svjedoke o učinjenoj ponudi ili datom poklonu,
 - e) prijaviti učinjenu ponudu pretpostavljenom,

- f) sačiniti službenu zabilješku o učinjenoj ponudi, odnosno datom poklonu, ponudenoj poviastici ili drugoj koristi,
- g) nastaviti sa vršenjem poslova na propisani način.

Zaštita imovine i sredstava

- (1) Radnik Zavoda se kao dobar domaćin stara o efikasnom i ekonomičnom upravljanju i korištenju materijalnih i finansijskih sredstava za rad, koja su mu povjerena u vršenju poslova, kao i o sprečavanju njihovog nezakonitog korišćenja. Obaveza je zaposlenog da preduzme propisane mjere zaštite, povjerenih sredstava rada, opreme i predmeta otklanjanja mogućnosti nastanka materijalne štete u Zavodu.
- (2) Informacije o poslovanju zdravstvene ustanove, kao i o zvaničnim stavovima zdravstvene ustanove povodom određenih pitanja, javnosti ili pojedinim licima, kao sredstvima javnog informisanja daju isključivo rukovodeća lica koja ovlasti direktor Zavoda.

Rukovodioci organizacionih jedinica

- (1) Zakonom i pravilima struke utvrđena hijerarhija u organizaciji rada i odgovornosti u Zavodu mora se poštovati u svim prilikama.
- (2) Rukovodeća lica u svakoj prilici radom, odnosno kvalitetom rada i ponašanjem treba da daju lični primjer drugim radnicima Zavoda.
- (3) Rukovodioci organizacionih jedinica, odnosno neposredni rukovodioci, ukazuju na propuste u radu radnika Zavoda starješini organa ili zaposlenom koga ovlasti starješina organa, čijim radom rukovodi i preduzima odgovarajuće mjere u odnosu na postupanja koja nisu u skladu sa odredbama ovog kodeksa.
- (4) Radnik Zavoda iz stava 1. ovog člana naglašavaju značaj propisa i pravila i svojim ličnim ponašanjem daju primjer za pravilno etičko ponašanje drugih zaposlenih, te preduzimaju odgovarajuće mjere radi sprečavanja korupcije i drugih oblika nedozvoljenog ponašanja.

Odnos neposrednog rukovodioca i zaposlenog

- (1) Neposredni rukovodilac, u odnosu sa zaposlenima, u vršenju poslova treba da:
 - a) postupa korektno i čestito, s dužnom pažnjom i poštovanjem zaposlenog,
 - b) uvažava nepristrasne savjete,
 - c) pruža zaštitu protiv prijetnji, napada i drugih postupaka koji povređuju integritet zaposlenog,
 - d) obezbijedi čuvanje privatnosti zaposlenog,
 - e) stvori uslove za profesionalnu edukaciju,
 - f) stručno usavršavanje,
 - g) napredovanje, kulturu rada i poboljšanje socijalnog staranja zaposlenog.

Postupanje zaposlenog prema saradnicima

- (1) U postupanju prema saradnicima u vršenju poslova zaposleni treba da:
 - a) obezbijedi potrebnu saradnju,
 - b) svojim ponašanjem pospješuje radnu atmosferu i korektne odnose,
 - c) ne ometa odvijanje procesa rada,
 - d) izbjegava radnje koje uznemiravaju druge radnike, a koje bi imale štetne posljedice za rad i funkcionisanje bolnice,
 - e) poštuje lične i druge osobenosti saradnika.
- (2) Licima kojima je prestao radni odnos u Zavodu radnik ne smije pružiti povlašćen pristup niti se može služiti službenom dokumentacijom i podacima Zavoda nakon prestanka radnog odnosa u Zavodu.
- (3) Radnik ne smije zloupotrijebiti vršenje poslova radi zapošljavanja izvan Zavoda. Očekivanje drugog zapošljavanja izvan Zavoda ne smije izazvati eventualno mogući ili stvarni konflikt interesa. Zapošljavanje izvan Zavoda odnosno prihvatanje ponude za zapošljavanje radnik je dužan da blagovremeno prijavi direktoru i šefu službe.

Radna sredina i dres kod

- (1) Radnik treba da bude posvećen unapređenju uslova rada i da mu za radnu sredinu budu obezbijedena odgovarajuća sredstva za rad u zdravoj životnoj sredini.
- (2) Radnik je dužan da odijevanjem koje je primjereno poslu koji obavlja (dres kod), i ličnim ponašanjem čuva ugled Zavoda.
- (3) Radnik su obavezni nositi urednu i čistu unifromu.

Sprovođenje Etičkog kodeksa

- (1) Radi stvaranja uslova za sprovođenje Etičkog kodeksa u skladu sa obaveznošću njegovih odredbi, svi radnici Zavoda dužni su da se upoznaju sa načelima sadržanim u Etičkom kodeksu i da ih se pridržavaju pri vršenju svoje dužnosti.

Obavještenja, predspotavke uposlenika

- (1) Radnik Zavoda ima pravo i dužnost da o svakom kršenju odredaba Etičkog kodeksa obavijesti direktora koji se stara o sprovođenju Etičkog kodeksa.

Rodni jezik

- (1) Izrazi koji se u ovom kodeksu koriste u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Promovisanje i zaštita etičkih načela

- (1) Direktor Zavoda je dužan da preduzima mjere protiv radnika koji krše odredbe Etičkog kodeksa.

(2) Radnik je disciplinski odgovoran za povredu standarda i pravila Etičkog kodeksa, u skladu sa zakonom.

Član 9.

- (1) Tumačenje ovog Pravilnika daje direktor Zavoda.
- (2) Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, čime prestaje da važi Etički kodeks radnika od 08.12.2016. godine

Broj: 05-37-1155 /21

Zenica, 06.10.2021. godine



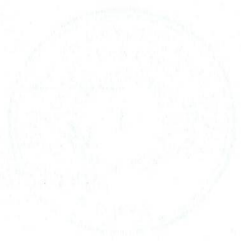
Direktor

*Mr. sci. Čustović dr. Amir,
specijalista neuropsihijatar*

2010

1. The first part of the document is a general introduction to the project. It describes the objectives and the scope of the work. The second part is a detailed description of the methodology used in the study. This includes a description of the data collection methods and the statistical analysis techniques used. The third part of the document is a discussion of the results of the study. This includes a comparison of the results with the objectives of the study and a discussion of the implications of the findings. The final part of the document is a conclusion and a list of references.

Handwritten signature or initials.



Handwritten text, possibly a date or a reference number.