

Temeljem članka 39. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije broj: 02/1-111/7-2019. od 19. lipnja 2019. i broj: 02/1-111/5-5-2024 od 25. ožujka 2024. godine, ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije dana 05. lipnja 2024. godine donosi

## **ETIČKI KODEKS ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Etički kodeks (u daljnjem tekstu: Zavod) predstavlja skup pravila dobrog ponašanja koja su nužna za etičko postupanje radnika prilikom obavljanja posla u Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Zavod), neovisno o njihovoj poziciji.

Cilj donošenje ovog Kodeksa je unaprjeđenje međuljudskih odnosa i međusobne komunikacije, kako između radnika, tako i u odnosu prema građanima, javnim tijelima i ostalim osobama u poslovnom odnosu sa Zavodom.

Ovaj Kodeks doprinosi stvaranju ozračja u kojemu je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a radnicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog odrađivanja zadataka poslova radnog mjesta.

Kodeksom se propisuju situacije potencijalnih sukoba interesa i mjere za njihovo sprječavanje, imenovanje povjerenika za etiku, način postupanja po prijavama situacija neetičnog ponašanja, način upoznavanja radnika s Kodeksom i etičkim vrijednostima Zavoda.

#### **Članak 2.**

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se odredbi ovog Kodeksa, kao i osobe koje nisu radnici Zavoda, a sudjeluju u radu Zavoda, ako se ponašanje i djelovanje tih osoba može izravno povezati sa Zavodom.

#### **Članak 3.**

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

### **II. TEMELJNA NAČELA**

#### **Članak 4.**

Radnici Zavoda će se u obavljanju svojih poslova pridržavati sljedećih načela:

- zakonitosti, i pravne sigurnosti, te zaštite javnog interesa,
- poštivati integritet i dostojanstvo osobe,
- osnivati svoje odluke na načelima objektivnosti i neovisnosti u radu te provjerenim činjenicama
- promovirati pravednost i ne diskriminirati određeni interes, bilo pojedinca bilo grupe

- zabrane diskriminacije i 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,
- zabrane traženja, odnosno primanja darova i/ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari,
- postupati nepristrano prema svim korisnicima Zavoda, u javnom interesu, bez osobne dobrobiti i koristi
- postupati na transparentan način, razmjenjivati informacije, znanja i iskustva,
- poštivati načelo povjerljivosti i tajnosti u poslovanju te načelo zaštite osobnih podataka
- izbjegavati sukob interesa i poticati odanost Zavodu
- izbjegavanje sudjelovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije,
- postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama pojedinih kategorija osoba,
- odnose i postupke osnivati na uljudnosti, pristojnosti, ljubaznosti te dobroj vjeri u kompetencije i poštenje suradnika
- poštivati načelo jednakosti, uvažavati individualne razlike radnika, korisnika i ugovornih subjekata Zavoda s obzirom na spol, dob, rasu, nacionalnost, etičko podrijetlo, kulturu, religiju, tjelesne osobine, seksualnu orijentaciju, jezik, socijalno - ekonomski status i slično
- svojim cjelokupnim ponašanjem ne narušavati ugled Zavoda
- unaprjeđivati stručne kompetencije
- pravodobno i učinkovito obavljati poslove
- poštivati radne obveze, savjesni rad, odgovornost svoji postupaka i rezultate rada,
- primjenjivati dužnu požanju prema povjerenjima i imovini,
- primjerenost osobnog izgleda i radnog prostora,
- kolegijalnost, pomoć u radu i uključivanje svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju,
- javna sredstva koristiti racionalno u skladu s pažnjom dobrog gospodara.

### **III. ZAŠTITA UGLEDA ZAVODA I OSOBNOG UGLEDA RADNIKA**

#### **Članak 5.**

Radnik Zavoda dužan je ponašati se tako da ne umanje ugled Zavoda i svoj osobni ugled, te je obavezan svoje dužnosti i poslove opisane i utvrđene Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije obavljati ispravno, pravodobno, savjesno, u skladu s pravilima struke, poštujući pri tome zakonske i podzakonske propise te druge opće akte Zavoda.

## **IV. ZAŠTITA OSOBNIH I POVJERLJIVIH PODATAKA**

### **Članak 6.**

Svi radnici Zavoda obvezni su pridržavati se temeljnih odredbi zaštite osobnih i povjerljivih podataka o drugim radnicima, korisnicima usluga i njihovim bližnjima, sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima i internim aktima Zavoda.

Radnici su dužni elektronički komunikacijski sustav, uključujući računala, elektronički komunikacijski sustav, elektroničku poštu, internet, bežične urednje, govorne pošte i druge automatizirane informacijske sustave, pravilno koristiti poglavito za radne potrebe.

Strogo je zabranjeno korištenje svih oblika tehnologije za slanje uvredljivih, diskriminirajućih i uznemirujućih poruka trećim osobama.

## **V. JAVNI ISTUP**

### **Članak 7.**

U ime Zavoda u javnosti istupa isključivo ravnatelj Zavoda ili osoba koju on ovlasti.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Zavod, radnik je dužan iznositi stavove Zavoda, sukladno propisima, dobivenim ovlastima, stručnom znanju i ovom Kodeksu. Pri iznošenju stavova Zavoda i osobnih stavova, radnik je dužan paziti na osobni ugled i ugled Zavoda.

## **VI. KOMUNIKACIJA I ODNOS PREMA DRUGIM OSOBAMA KOJE PRISTUPAJU U PROSTORIJE ZAVODA**

### **Članak 8.**

Radnici Zavoda dužni su ponašati se sukladno opće prihvaćenim pravilima uljudnog ponašanja, kao što su:

- obraćanje ljudima s poštovanjem,
- ljubaznost u komunikaciji,
- jednako postupanje prema svim korisnicima i ugovornim subjektima Zavoda,
- međusobna komunikacija mora biti jasna i efikasna, a podaci koji se iznose precizni i istiniti,
- izbjegavati i aktivno sprječavati sukob,
- izbjegavanje sudjelovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne štetne komunikacije.

Važno je paziti:

- na čistoću i urednost radne sredine i okoline koja uključuje standarde predviđene za zdravstvene ustanove,
- da radna i zaštitna odjeća radnika bude uredna, čista, praktična i odgovarajuće veličine,
- da se radnici koji ne nose radnu zaštitnu odjeću, odnosno uniformu, prikladno i poslovno odijevaju.

U cilju održavanja sigurnosti i pravodobnosti međusobne komunikacije i komunikacije s pacijentima, odnosno kvalitete odvijanja djelatnosti Zavoda, radnici su dužni:

- poštivati dogovorene rokove,
- pridržavati se pravila točnog dolaska na posao i sastanke,
- pred strankama i pacijentima ne koristiti mobilne telefone u privatne svrhe, a za vrijeme poslovnih sastanaka potrebno je isključiti ton mobilnog telefona
- svu ulaznu i izlaznu poštu evidentirati sukladno propisima,
- redovito provjeravati svoju službenu e-mail poštu.

Neprihvatljivim i nedopustivim ponašanjem radnika na radnom mjestu ili izvan smatra se:

- omalovažavanje, podcjenjivanje i iskorištavanje drugih i drugačijih osoba na spolnoj, rodnoj, nacionalnoj, vjerskoj, rasnoj, političkoj, imovinskoj, obiteljskoj, bračnoj ili nekog drugoj osnovi,
- nepristojan odnos u komunikaciji i nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva,
- dolazak na radno mjesto pod utjecajem opojnih sredstava i alkohola ili konzumacija istih na radnom mjestu
- kašnjenje na radno mjesto, samovoljno napuštanje radnog mjesta, nerad, prikazivanje tuđeg rada svojim
- činjenje materijalne štete imovini Zavoda skrivljenim ponašanjem, otuđenje imovine Zavoda, ostala skrivljena ponašanja sukladno opće prihvaćenim normama u društvu.

#### **Članak 9.**

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

### **VII. POVJERLJIVOST I TAJNOST U POSLOVANJU TE ZAŠTITA PODATAKA**

#### **Članak 10.**

Svi podaci o korisnicima i poslovnim partnerima su strogo povjerljivi i mogu se koristiti samo unutar Zavoda u svrhu poboljšanja spoznaja o tržišnom položaju i potrebama korisnika.

Radnici Zavoda obvezni su osigurati povjerljivost i tajnost, te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju, kao i osobnih podataka korisnika.

Ne smiju se neovlašteno iznositi povjerljivi podaci i informacije o korisnicima, dobavljačima, vjerovnicima ili drugim zainteresiranim stranama.

Zdravstveni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što znaju o zdravstvenom stanju pacijenata i/ili članova njegove obitelji, te o obiteljskim i socijalnim prilikama u obitelji pacijenta.

Na čuvanje tajne obvezni su i drugi radnici koji za nju saznaju u obavljanju svojih dužnosti. Povreda čuvanja profesionalne tajne teža je povreda radne obveze.

## **VIII. ZABRANA DISKRIMINACIJE**

### **Članak 11.**

Zabranjena je diskriminacija u svakom pogledu.

Zavod 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.

## **IX. MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA**

### **Članak 12.**

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

Radnici Zavoda obvezni su međusobno razmjenjivati mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima.

Radnici Zavoda obvezni su poštivati načelo subordinacije, biti otvoreni za suradnju te savjesno izvršavati dogovorene zadatke.

Nadređeni radnik je dužan poticati radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju.

Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja.

Uznemiravanjem se smatra svaki čin, pojedinačan ili ponovljen, verbalni, neverbalni ili fizički, koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih ili neprimjerenih radnih okolnosti ili koji drugog radnika zastrašuje, vrijeđa, ponižava ili onemogućava obavljanje njegovih radnih zadataka.

Svaki radnik ima pravo prijaviti uznemiravanje koje je počinio drugi radnik te se na radnika koji je prijavio uznemiravanje ne smije vršiti nikakav pritisak.

## **X. ODNOS PREMA IMOVINI ZAVODA I POVJERLJIVE INFORMACIJE**

### **Članak 13.**

Materijalnu i nematerijalnu imovinu te povjerljive informacije Zavoda se uvijek mora štiti te koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva poslovanja. Svako drugo korištenje povjerljivih informacija Zavoda za druge poslovne prilike ili u osobne svrhe je strogo zabranjeno.

Obveza zaštite povjerljivih informacija Zavoda vrijedi i nakon prestanka radnog odnosa u Zavodu.

## **XI. RADNA ODJEĆA I OBUĆA RADNIKA**

### **Članak 14.**

Radnici u Zavodu ostvaruju pravo na radnu odjeću te obuću sukladno važećim propisima iz područja zaštite na radu.

Gore navedeni radnici Zavoda su se dužni za vrijeme radnog vremena pridržavati utvrđene obveze urednog nošenja radne odjeće i obuće.

Radnici na koje se ne primjenjuje obveza nošenja radne odjeće i obuće dužni su voditi računa i poštivati urednost svog odijevanja na radnom mjestu.

## **XII. MJERE ZA SPRJEČAVANJE POTENCIJALNIH SUKOBA INTERESA**

### **Članak 15.**

Radnicima Zavoda je zabranjen sukob interesa.

Radnici se ne smiju koristiti svojim poslom i položajem radi ostvarivanja imovinske ili druge koristi za sebe ili drugu osobu. Radnici ne smiju tražiti darove, poticati na darivanje niti primati darove za koje postoji razborita pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost i ispunjavanje profesionalnih obveza, prava i dužnosti.

Radnici Zavoda koji na bilo koji način sudjeluju u postupcima javne i jednostavne nabave dužni su postupati sukladno odredbama za sprječavanje sukoba interesa, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Radnici trebaju izbjegavati situacije koje mogu uzrokovati sukobe interesa u kojima bi njihovi privatni, financijski ili poslovni interesi mogli biti u sukobu s interesima Zavoda ili s njihovim odgovornostima prema Zavodu, primjerice, obiteljski odnosi, bliska prijateljstva, intimne veze i ostalo.

## **XIII. ZABRANA DESTRUKTIVNOG PONAŠANJA**

### **Članak 16.**

Svi oblici fizičkog i emocionalnog zlostavljanja, omalovažavanja, prijetnja, vulgarnog izražavanja, ispada bijesa, vrijeđanja, seksualnog zlostavljanja u Zavodu su najstrože zabranjeni, jer ugrožavaju sigurnost, integritet i dostojanstvo osobe kao i neposredno radno okruženje.

Svako nasilno ponašanje smatra se teškom povredom radne obaveze.

## **XIV. RADNE PROSTORIJE I UREDI**

### **Članak 17.**

Radne prostorije i uredi moraju biti čisti i uredni. U njima nije dozvoljeno pušenje, konzumiranje niti unošenje alkoholnih pića ili drugih psihoaktivnih tvari.

Svaka zlouporaba može narušiti sigurnost i dobrobit radnika, korisnika usluga i ostalih osoba, te šteti njegovom ugledu te ugledu ustanove.

Svu opremu, prostor i namještaj potrebno je držati u urednom i čistom stanju i koristiti u skladu s njihovom namjenom, s posebnim naglaskom na higijenu, sukladno pravilima zdravstvene struke.

## **XV. POKLONI**

### **Članak 18.**

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

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

## **XVI. PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE KODEKSA, IMENOVANJE I RAD POVJERENIKA ZA ETIKU**

### **Članak 19.**

Svi Radnici mogu prijaviti sve što ukazuje na neispravno ponašanje ili nepoštivanje Kodeksa.

Zavod će sa svakom prijavom kršenja postupati povjerljivo i poduzeti sve da radnik zbog toga ne snosi nikakve posljedice.

Svako kršenje ovog Kodeksa bez odgode treba prijaviti ravnatelju ili povjereniku za etiku.

### **Članak 20.**

Svako postupanje protivno odredbama ovog Kodeksa smatrat će se povredom obveze iz radnog odnosa.

### **Članak 21.**

Ako radnik, korisnik usluge ili druga osoba smatra da je došlo do povrede odredbi ovog Kodeksa imaju pravo podnijeti pritužbu za neetično ponašanje ravnatelju Zavoda ili povjereniku za etiku.

Ukoliko ravnatelj zaprimi pritužbu, bez odgode je prosljeđuje povjereniku za etiku.

Ukoliko pritužbu zaprimi povjerenik za etiku, o istoj će odmah obavijestiti ravnatelja Zavoda. Pritužba se može podnijeti pisanim putem ili elektroničkom poštom.

### **Članak 22.**

Povjerenika za etiku imenuje ravnatelj.

U slučaju duže odsutnosti s rada povjerenika za etiku, ravnatelj će imenovati zamjenika povjerenika za etiku, koji preuzima ovlasti i dužnosti povjerenika do njegova povratka.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati radnik kojem je izrečena opomena ili kazna zbog povrede radne dužnosti.

Radnici Zavoda izvješćuju se o odluci o imenovanju povjerenika za etiku, koja se objavljuje i na internetskoj stranici Zavoda.

### **Članka 23.**

Povjerenik za etiku prati primjenu Kodeksa u Zavodu, promiče etično ponašanje u međusobnim odnosima radnika te odnosima pred korisnicima zdravstvene zaštite, zaprima pritužbe radnika i korisnika zdravstvene zaštite na neetično postupanje i ponašanje, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

#### **Članak 24.**

Povjerenik za etiku provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te priprema izvješće ravnatelju o provedenom postupku.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku traži pisana očitovanja radnika na kojeg se pritužba odnosi, te izjave drugih radnika koji imaju neposredna saznanja o događanjima na koja se pritužba odnosi, radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

U slučaju dvojbe o tome predstavlja li neko ponašanje radnika povredu Etičkog kodeksa, povjerenik za etiku može zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva Zavoda.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe u roku od 15 dana od dana primitka pritužbe.

Povjerenik za etiku priprema odgovor podnositelju pritužbe i dostavlja ga ravnatelju. Postupak je dužan provesti i na temelje anonimne pritužbe, ali na anonimne pritužbe ravnatelj nije dužan odgovoriti.

Ravnatelj je dužan dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 20 dana od dana zaprimanja pritužbe ili obavijestiti podnositelja pritužbe da je razmatranje u tijeku, ako postupak ispitivanja zahtijeva duže vremensko razdoblje.

#### **Članak 25.**

Ukoliko Povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću ravnatelju predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Povrede odredbi Kodeksa se mogu klasificirati kao lake i teške.

Odluku o sankciji, po zaprimljenom izvješću i prijedlogu povjerenika za etiku o eventualnom kršenju odredbi Kodeksa, a ovisno o težini učinjene povrede, donosi ravnatelj.

#### **Članak 26.**

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike. Povjerenik za etiku može podnijeti prijavu pritužbe Etičkom povjerenstvu na neetično ponašanje drugih radnika prema Povjereniku.

Pritužbu na neetično ponašanje Povjerenika za etiku ravnatelj prosljeđuje na razmatranje Etičkom povjerenstvu Zavoda kao neovisnom tijelu Zavoda koje promiče etička načela u Zavodu.

Etičko povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe dostaviti ravnatelju Zavoda izvješće o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe.

Ravnatelj dostavlja podnositelju pritužbe odgovor.

Ako ravnatelj ocijeni na temelju izvješća Etičkog povjerenstva o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti prijave pritužbe da je Povjerenik počinio povredu Kodeksa, postupit će sukladno svojim ovlastima.



## **XVII. UPOZNAVANJE RADNIKA S ETIČKIM KODEKSOM**

### **Članak 27.**

Ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba dužna je sve radnike upoznati s odredbama ovog Kodeksa.

Novoprimiteljni radnici upoznat će se s odredbama ovog Kodeksa danom zasnivanja radnog odnosa u Zavodu odnosno prigodom uvođenja u posao.

## **XVIII. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA**

### **Članak 28.**

Ovaj Kodeks objavit će se na internetskoj stranici Zavoda.

## **XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 29.**

Ovaj Kodeks stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**  
URBROJ: 03/567-2024.  
Varaždin, 05. lipnja 2024.



**RAVNATELJ**

**Marin Bosilj, dipl. san. ing.**

