

На основу члана 27. став 1. тачка 2. Статута Клиничко болничког центра Земун, Управни одбор Клиничко болничког центра Земун, на седници одржаној дана 08.02.2023. године доноси

ПОСЛОВНИ КОДЕКС КБЦ ЗЕМУН

I Сврха пословног кодекса

Члан 1.

Овим Пословним кодексом (у даљем тексту: **Кодекс**) утврђују се општа правила пословног понашања у Клиничко болничком центру Земун (у даљем тексту: **КБЦ Земун**), као и опште прихваћене обавезе свих запослених у КБЦ Земун (у даљем тексту: **запослени**) а која имају за циљ да укажу запосленима на норме пословног понашања, стичке норме као и пословни бојтон, којих су дужни да се придржавају приликом обављања послова у КБЦ Земун.

II Норме пословног понашања

1. Опште норме пословног понашања

Члан 2.

Запослени је дужан да се савесно и одговорно односи према раду, да све послове за које је задужен извршава у складу са законом и правилима струке.

Члан 3.

Запослени је дужан да чува достојанство и углед КБЦ Земун, као и да исказује највећи степен лојалности према КБЦ Земун.

Члан 4.

У обављању послова запослени је дужан да интерес КБЦ Земун стави изнад појединачног личног интереса.

Члан 5.

Запослени не сме да учествује у активностима које би штетиле угледу КБЦ Земун.

Члан 6.

Недопустиво је да запослени критички оцењује рад КБЦ Земун и претпостављених, осим на службеним састанцима који се организују у КБЦ Земун.

Члан 7.

За давање информација од значаја за установу, информација о раду и активностима установе које КБЦ Земун предузима у циљу унапређења квалитета рада и безбедности пацијената као ПР КБЦ Земун, одређен је директор КБЦ Земун.

У одсуству директора за давање информација од значаја за установу, информација о раду и активностима установе које КБЦ Земун предузима у циљу унапређења квалитета рада и безбедности пацијената, директор ће овластити лице из редова запослених.

Члан 8.

Запослени је дужан да афирмативно говори о резултатима постигнутим у КБЦ Земун, а о уоченим недостацима у организацији и раду у КБЦ Земун, као и о недостацима који штете угледу КБЦ Земун, дужан је да хитно обавести непосредног руководиоца.

Непосредни руководиоца из става 1. овог члана дужан је да по обавештењу запосленог покрене питање на службеним састанцима који се организују у КБЦ Земун, како би се проблем решио унутар КБЦ Земун, а на којима је потребно да се предложе мере за отклањање уочених недостатака у организацији и раду КБЦ Земун, као и уочених недостатака који штете угледу КБЦ Земун.

Члан 9.

Информације о пословању КБЦ Земун, као и о званичним ставовима КБЦ Земун поводом одређених питања, јавности или појединим лицима, као и средствима јавног информисања дају искључиво лица која овласти директор КБЦ Земун, у складу са одредбама овог Кодекса.

Члан 10.

Запослени не сме да користи рад у КБЦ Земун да би утицао на остваривање својих права или права са њиме повезаних лица.

Запослени не сме да прима поклон у вези са вршењем својих послова изузев протоколарног или пригодног поклона мање вредности, нити било какву услугу или друге користи за себе или друга лица.

Члан 11.

Запослени је дужан да се стално усавршава пратећи савремена достигнућа науке и технике, као и да се упознаје са новим поступцима и процедурама у области којом се бави.

Члан 12.

Запослени је дужан да долази и одлази са посла у прописано радно време.

Свако ванредно кашњење, ранији одлазак са посла или изостанак у току радног времена може бити искључиво уз знање и сагласност непосредног руководиоца, а у случају одсутности тог лица уз сагласност директора КБЦ Земун.

Члан 13.

У КБЦ Земун забрањено је пушење, као и употреба алкохолних пића и опојних средстава.

Члан 14.

У КБЦ Земун забрањене су све политичке активности.

Синдикалне активности у КБЦ Земун обављају се у складу са законом.

2. Однос запослених са пацијентима, пословним партнерима и колегама

Члан 15.

У обављању својих послова запослени треба да створе пријатан пословни амбијент у међусобној колегијалној сарадњи, као и сарадњи са пацијентима и пословним партнерима.

Запослени треба да створе амбијент у коме ће пацијенти осећати бригу за њихове здравствене проблеме, односно у коме ће пословни партнери стећи поверење у КБЦ Земун .

Члан 16.

Запослени је дужан да се са највећим степеном професионалног уважавања односи према пацијентима и пословним партнерима.

Члан 17.

Запослени не сме да испољава нерасположење, као ни да износи личне проблеме пред пацијентима и пословним партнерима.

Члан 18.

У комуникацији са пацијентима запослени никада не сме да реагује агресивно и арогантно, као ни сувише емотивно, односно не сме да се упушта у вербалну расправу.

Члан 19.

Са посебном пажњом запослени је дужан да се односи према особама са инвалидитетом и особама са посебним потребама и да им у пружању здравствене заштите обезбеди приоритет, под условом да то не угрожава интерес других пацијената и да такав приоритет није у супротности са законом и подзаконским актима донетим за спровођење закона.

Члан 20.

Запослени је дужан да пацијента у потпуности информише о његовим правима, а у случају да пацијент изрази сумњу у препоручени начин остваривања права, запослени је дужан да пацијента љубазно и аргументовано увери да није у праву, а када је то потребно и да га упути Саветнику за заштиту права пацијента за град Београд, улица Тиршова број 1, у Београду као и Заштитнику права осигураних лица, улица Господска број 25, Земун, Београд.

Члан 21.

Дужност је свих запослених у КБЦ Земун да пацијенту омогуће остваривање свих права прописаних законом, као и подзаконским актима донетим за спровођење закона, као и да пацијенту пружи стручну помоћ у остваривању тих права.

Члан 22.

Недопустиво је да запослени, за здравствене услуге које се пружају у КБЦ Земун и на које пацијент има право, у складу са законом и подзаконским актима донетим за спровођење закона, препоручује пацијенту пружање таквих здравствених услуга у другој здравственој установи или приватној пракси у којој запослени обавља допунски рад, или у било којој другој здравственој установи која није у Плану мреже здравствених установа и са којом Републички фонд за здравствено осигурање није закључио уговор, односно у било којој другој приватној пракси.

Члан 23.

Недопустиво је да се пацијент наводи на утисак да ће брже и под повољнијим условима остварити своја законом прописана права под условом да пружене здравствене услуге плати из својих средстава, односно наводити пацијента на утисак да нису обезбеђена средства за остваривање тих права на терет Републичког фонда за здравствено осигурање.

Члан 24.

Недопустиво је да запослени на било који начин и било којим средствима рекламира другу здравствену установу, односно здравствене услуге које се пружају у другој здравственој установи

Члан 25.

Запослени са пацијентима и пословним партнерима не сме да коментарише стање, односно пословање КБЦ Земун, као и односе КБЦ Земун са другим установама, органима и организацијама.

Члан 26.

Запослени је дужан да, поред тога што води рачуна о личном угледу, штити и углед својих колега.

Запослени не треба да се бави појединостима из приватног живота својих колега нити да друге оптерећује појединостима из свог приватног живота.

Члан 27.

Запослени не сме да игнорише или дискриминише колеге због њихове етичке, верске, националне, родне, политичке припадности или због других опредељења.

Члан 28.

Запослени је дужан да се према колегама опходи уз пуно поштовање њихове личности и равноправности у правима и обавезама које су утврђене законом.

Члан 29.

Сви запослени треба да се међусобно помажу у обављању послова и да у свим приликама исказују међусобну лојалност и солидарност.

Члан 30.

Запослени је дужан да сарађује са осталим запосленима у КБЦ Земун, да размењује стручне и професионалне информације, да у оквиру својих овлашћења у потпуности информише другог запосленог о питањима из своје надлежности, као и да своја знања преноси на друге запослене.

Недопустиво је да запослени ускраћује стручне и професионалне информације из своје надлежности како би онемогућио другог запосленог у обављању утврђених послова.

Члан 31.

Забрањени су поступци или изјаве које могу да нанесу материјалну или моралну штету другом запосленом у личном или стручном погледу.

Члан 32.

У духу колегијалних односа запослени треба да решавају сва стручна питања, да стручне и друге неспоразуме решавају мирно и у оквиру КБЦ-а Земун.

3. Радни простор

Члан 33.

Од запосленог се очекује да са пажњом доброг домаћина чува, брине и одржава средства и опрему коју користи, као и радне и друге просторије у којима борави.

Члан 34.

Средства и опрема која су запосленом службено дата на располагање, не могу се користити у приватне сврхе.

Члан 35.

Укупан изглед радног простора треба да буде такав да одражава добру организацију, ред и дисциплину која влада у КБЦ Земун како би запослени што квалитетније обављали своје послове, а пацијенти и пословни партнери стекли позитиван утисак о КБЦ Земун.

Члан 36.

Радне и пословне просторије морају бити чисте и уредне, односно морају се примењивати законом прописане мере за спречавање ширења заразних болести.

Члан 37.

Обавеза је запосленог да колегама са којима ради у истом простору омогући несметано обављање послова.

4. Руководиоци

Члан 38.

Законом и правилима струке утврђена хијерархија у организацији рада и одговорности у КБЦ Земун мора се поштовати у свим приликама.

Члан 39.

Руководећа лица у свакој прилици радом, односно квалитетом рада и понашањем треба да дају лични пример другим запосленим.

Члан 40.

Руководећа лица са запосленима треба да развијају однос уважавања постигнутих резултата и неизоставног похваљивања успешно обављеног посла.

Члан 41.

Руководећа лица дужна су да подстичу и мотивишу све запослене ка постизању добрих резултата.

Члан 42.

У свим приликама руководећа лица дужна су да владају својим речима, тоном разговора, као и понашањем.

Члан 43.

За утврђене пропусте у раду руководећа лица дужна су да запослене најпре дискретно али ауторитативно опомену, а уколико се и поред тога пропусти запосленог понове, дужни су да предузму законом прописане мере.

III. Етичке норме

Члан 44.

Запослени здравствени радници и здравствени сарадници примењују етичке норме регулисане Етичким кодексом Клиничко болничког центра Земун.

Лекари као чланови надлежне Лекарске коморе поред етичких норми Етичког кодекса Клиничко болничког центра Земун примењују и етичке норме Кодекса професионалне етике Лекарске коморе Србије.

Медицинске сестре и здравствени техничари као чланови надлежне Коморе медицинских сестара и здравствених техничара, поред етичких норми Етичког кодекса Клиничко болничког центра Земун, примењују и етичке норме Етичког кодекса Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије.

IV. Пословни бонтон

Члан 45.

Пословни бонтон као скуп опште прихваћених правила понашања на радном месту и у пословној комуникацији треба да буде прихваћен од стране свих запослених као стандард понашања у КБЦ Земун ради остваривања добрих пословних односа, као и личног и професионалног угледа запослених.

1. Пословна комуникација

Члан 46.

Начин на који се комуницира са људима један је од првих показатеља доброг пословног понашања.

Љубазност је стандард понашања који се очекује од сваког запосленог у КБЦ Земун.

Члан 47.

У разговору са пацијентима, њиховим пратиоцима, колегама или пословним партнерима запослени никада не треба да говори повишеним тоном.

Члан 48.

Начин изражавања у пословној комуникацији треба да буде правилан и јасан.

У пословној комуникацији не треба користити неформалне изразе, сленг, имитације јер исте остављају утисак необразоване и неозбиљне особе.

Члан 49.

Упознавање са пацијентима и пословним партнерима започиње представљањем.

Представљање треба да буде кратко, јасно и у позитивном тону.

Приликом упознавања поредно је представити се пуним именом и презименом.

Руковање није неопходно а ако га и буде треба да буде срдечно и кратко уз стисак руке.

Члан 50.

Титулирање се може вршити по функцији коју неко обавља или по стручном образовању, односно по звању.

Правила пословног понашања налажу да се запослени обраћа пацијентима и њиховим пратиоцима, као и пословним партнерима, са госпођо / госпођице / господине и презименом и титулом уколико је запосленима позната.

Члан 51.

У комуникацији са пацијентом, његовим пратиоцем и пословним партнером, обавезно је ослончавање са »Ви«, без обзира на године старости, пол, знање, образовање и друштвени положај.

Члан 52.

У пословној комуникацији требало би увек имати на уму да се са симпатијама прихватају особе које су непосредне, срдачне, тактичке и смирене.

Ароганција, препотентност, истицање сопствене личности и разметање изазивају одбојност.

Члан 53.

У пословним контактима потребно је контролисати емоције, избегавати претерану блискост и приватност.

2. Телефонска и е – маил комуникација

Члан 54.

Телефон је најчешће први корак у успостављању пословних контаката, па се и први утисак о КБЦ Земун стиче управо путем телефонске комуникације.

Запослени је дужан да се придржава општих правила у телефонској комуникацији, и то: на позив треба одговорити најкасније након 2 - 3 звоњења; изговорити речи поздрава и назива организационе јединице КБЦ Земун; поставити питање у форми: »Како могу да Вам помогнем ?«.

Члан 55.

У пословној комуникацији потребно је говорити разговетно и јасно.

Тон разговора треба да буде пријатељски и отворен.

У пословној комуникацији не сме се испољити љутња, нервоза и агресивност у разговору.

У пословној комуникацији не сме се прикидати лице које говори док не саопшти свој проблем или питање, а разговор треба да приведе крају особа која је позвала.

У случају да је особа претерано опширна, потребно је љубазно али одлучно завршити разговор.

Члан 56.

Приликом одржавања важних састанака, предавања и сл. мобилни телефон се обавезно искључује.

Члан 57.

Избегавати у највећој могућој мери прекидање посла због обављања приватних телефонских разговора.

Приватни телефонски разговори морају бити кратки и не смеју ометати рад других запослених.

Приватни телефонски разговор неопходно је прекинути ако у радну просторију уђе пацијент, пословни партнер, односно руководилац.

Члан 58.

Сви запослени треба да редовно проверавају е-маил пошту и да одговарају у року од 24 часа.

Дописивање електронском поштом односи се само на посао, а не и на размењивање неформалних порука, слика, вицева, парола и сл.

3. Пословни изглед

Члан 59.

Пословни изглед запосленог не говори само о његовом личном стилу и укусу већ у великој мери и КБЦ-а Земун и утиче на углед и репутацију КБЦ Земун.

Зато је веома важно да први утисак о пословном изгледу запосленог, а тиме и КБЦ-а Земун буде позитиван, чиме се стиче поверење у рад КБЦ Земун.

Под лепим пословним изгледом запосленог подразумева се пре свега уредност, чистоћа и правилан избор одеће, обуће и других детаља.

Члан 60.

Екстраваганција није пожељна карактеристика здравственог радника и због тога је на радном месту обавезно ношење прописане униформе.

Члан 61.

За даме униформа не треба да буде прекратка ни преуска. Обућа мора бити прилагођена раду у КБЦ Земун.

Шминка треба да буде дискретна и усклађена са општим изгледом. Коса и фризура увек мора да буде уредна и умерених боја. Нокти морају да буду чисти и уредни. Накит треба да буде дискретан.

Члан 62.

Господа морају увек имати чисту и уредну косу која је уредно подшишана. Мушки накит треба да буде дискретан.

Мушкарци који носе браду или бркове треба да посебно воде рачуна о уредности ових детаља.

IV. Прелазне и завршне одредбе

Члан 63.

Свим запосленим уручиће се по један примерак Кодекса даном ступања на снагу, односно даном заснивања радног односа.

Члан 64.

За примену Кодекса надлежан је директор КБЦ Земун.

Члан 65.

Запослени који има недоумице у погледу примене Кодекса дужан је да се обрати непосредном руководиоцу или директору КБЦ Земун.

Члан 66.

Непосредни руководилац дужан је да укаже на пропусте у примени Кодекса, односно на поступање у супротности са Кодексом запосленом који се не придржава Кодекса, а у колико и поред тога запослени и надаље настави са понашањем којим се крши Кодекс, руководилац је дужан да против запосленог предузме мере прописане законом којим се уређује рад, а које се односе на радну дисциплину.

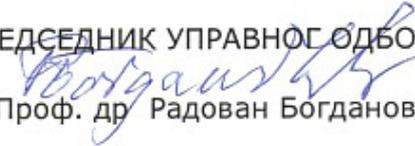
Члан 67.

Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли КБЦ Земун.

Члан 68.

Ступањем на снагу овог Кодекса престаје да важи Пословни кодекс запослених у КБЦ Земун бр. 140 од 30.01.2008. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА


Проф. др Радован Богдановић

Овај Пословни кодекс је објављен на огласној табли Клиничко болничког центра Земун дана 08.02.2023. године.

