

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ úrad pre</li> <li>■ dohľad nad</li> <li>■ zdravotnou</li> <li>■ starostlivosťou</li> </ul>	<b>Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou</b> Želova 2, 829 24 Bratislava	Číslo vydania:	1
		Dátum vydania:	30.03.2015
		Účinnosť od:	30.03.2015
		Strana:	1 / 6

## Etický kódex Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou

## 1. Úvodné ustanovenia

- 1.1 Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou (ďalej len „úrad“) bol zriadený zákonom č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ako právnická osoba, ktorej sa v oblasti verejnej správy zveruje vykonávanie dohľadu nad poskytovaním zdravotnej starostlivosti a verejným zdravotným poistením.
- 1.2 Predseda úradu vydáva tento Etický kódex úradu (ďalej len „etický kódex“) za účelom určenia základných zásad etického správania sa zamestnancov úradu. Cieľom vydania etického kódexu je zabezpečiť, aby jeho princípy poslúžili ako návod pri riešení etických problémov zamestnancov. Etický kódex prirodzene nemôže obsiahnuť všetky problémy, s ktorými sa zamestnanci môžu pri plnení svojich pracovných povinností stretnúť, avšak je návodom, aké hodnoty a pravidlá sú pre úrad a jeho fungovanie dôležité. Je súčasťou systému riadenia, v ktorom zohrávajú kľúčovú úlohu vedúci zamestnanci úradu, ktorých správanie musí byť príkladom a v súlade s myšlienkami obsiahnutými v tomto kódexe.
- 1.3 Pravidlá etického kódexu sa vzťahujú na každého zamestnanca, bez ohľadu na jeho pracovnú pozíciu. Cieľom všetkých zamestnancov by malo byť šírenie dobrého mena úradu a budovanie pozitívnej mienky o ňom, u externých partnerov, dodávateľov i verejnosti. To sa dá dosiahnuť len úplným dodržiavaním všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov úradu, taktiež bezúhonným prístupom k vykonávaniu zverených úloh a angažovanosťou všetkých zamestnancov úradu. Zamestnanci úradu predstavujú jeden zo základných pilierov, ako tento cieľ dosiahnuť. Etický kódex je jedným z nástrojov na naplnenie stratégie úradu, byť rešpektovanou inštitúciou pre všetkých - pre občanov, pre poskytovateľov zdravotnej starostlivosti aj pre zdravotné poisťovne.
- 1.4 Etický kódex uznáva základné ľudské práva a slobody a etické zásady, ako je bezúhonnosť, čestnosť, dôvera, úcta, ľudskosť, tolerancia a zodpovednosť.

## 2. Všeobecné zásady

### Hodnoty úradu

- Ochota a angažovanosť
- Čestnosť a bezúhonnosť
- Efektívnosť a rýchlosť
- Komunikácia a spolupráca
- Nulová tolerancia k porušeniu etického kódexu a korupcii

## 3. Správanie v internom prostredí

### 3.1 Medziľudské vzťahy a rozvoj zamestnancov

3.1.1 Vzťahy na pracovisku sú založené na transparentnosti, komunikácii, dôvere a rešpekte. Zamestnanci vo vzťahu ku spolupracovníkom dodržiavajú zásady spoločenskej etiky bez prejavu nadradenosti, udržiavajú na pracovisku slušné a korektné vzťahy. Základom dobrých vzťahov medzi zamestnancami je vzájomné uznávanie jednotlivých profesií, čestné, zdvorilé a spoločensky korektné správanie spolu s kritickou náročnosťou, rešpektovaním kompetencií a priznaním práva na odlišný názor. Zamestnanec úradu nesie zodpovednosť za svoje konanie. Mal by sa správať tak, aby neškodil svojim spolupracovníkom, nekomplikoval im prácu, nebránil im v iniciatíve, predchádzal konfliktom, prípadne ich bezodkladne riešil.

3.1.2 Ak ide o iný ako pracovný vzťah medzi spolupracovníkmi, napr. rodinný alebo priateľský vzťah, nesmie to narušiť normálny pracovný výkon jednotlivca alebo kolektívu. Vždy je potrebné rešpektovať rozdiel medzi pracovnými a osobnými aspektmi vzájomných vzťahov medzi kolegami.

3.1.3 Zamestnanci sú povinní zachovávať dôvernosť údajov o výške vlastných príjmov a príjmov ostatných zamestnancov a rešpektovať súkromie ostatných zamestnancov.

3.1.4 Zamestnanci sú povinní efektívne využívať pracovný čas a je neprípustné jeho využívanie na riešenie súkromných záležitostí. Takéto konanie je považované za nekolegiálne.

3.1.5 Každý zamestnanec môže predkladať návrhy, ktorými možno prispieť k zlepšeniu akejkoľvek oblasti a má právo na to, aby bol vypočutý.

3.1.6 Úradným jazykom v úrade je slovenský jazyk.

3.1.7 Vedúci zamestnanci sú povinní bezodkladne a konštruktívne riešiť vzniknuté konflikty a udržiavať dobré vzťahy medzi zamestnancami. Byť vzorom pre ostatných zamestnancov, ktorý je schopný ich motivovať k zlepšovaniu pracovného výkonu. Hodnotenie a odmeňovanie zamestnancov musí vykonávať spravodlivo, podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia. Úrad uplatňuje princíp spravodlivého odmeňovania podľa kvality, odbornosti a množstva vykonanej práce s ohľadom na prístup zamestnanca k plneniu úloh, v súlade so Mzdovým poriadkom úradu v platnom znení.

3.1.8 Úrad umožňuje vzdelávanie zamestnanca, ktoré prispieva k jeho profesionálnemu rastu a zvyšovaniu a prehľbovaniu kvalifikácie v súlade s potrebami úradu.

## **3.2 Ochrana majetku a mena, nulová tolerancia ku korupcii**

3.2.1 Každý zamestnanec musí chrániť dobré meno úradu. Je lojálny, neznevažuje a neohovára úrad na verejnosti ani v súkromí. Úrad reprezentuje nielen svojim správaním, ale aj úpravou svojho zovňajšku. Pracovné problémy sa riešia iba na pôde úradu.

3.2.2 Zamestnanci si neprivlastňujú a bez súhlasu nadriadeného nepožičiavajú majetok úradu. Taktiež odcudzenie majetku spolupracovníkov, resp. aj iných osôb vstupujúcich do priestorov úradu je neprípustné. Majetok a finančné prostriedky, ktoré im boli zverené, využívajú účelne a hospodárne.

3.2.3 Žiadny zamestnanec nesmie využívať svoje postavenie v úrade na súkromné účely a musí sa vyhýbať vzťahom a situáciám, ktoré spochybňujú jeho nestrannosť a objektivitu (prijímanie nadštandardných darov, rôznych výhod a protislužieb od tretej strany), najmä takých, ktoré majú pre zamestnanca záväzujúci sa charakter voči darujúcemu. Každý zamestnanec, ktorý nemohol odmietnuť prijatie daru, musí túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť svojmu

nadriadenému. Úrad a jeho zamestnanci sa zaväzujú neponúkať, neposkytovať a neprijímať úplatky v žiadnej forme.

3.2.4 Je zakázané používať symboly úradu na osobný prospech, a to aj po skončení pracovného pomeru.

### **3.3 Bezpečnosť**

3.3.1 Zamestnanec úradu je povinný rešpektovať právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a dbať, aby neohrozil seba, spolupracovníkov, iné osoby a aby nespôsobil materiálne škody. Zamestnávateľ je povinný vytvárať hygienické a bezpečné pracovné prostredie a vhodné pracovné podmienky.

3.3.2 Zamestnanci sú povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy a chrániť informácie o bezpečnostných opatreniach a informačných systémoch úradu pred akýmkoľvek zneužitím.

3.3.3 Zamestnanci úradu nikdy nesmú použiť elektronické komunikačné systémy na prenos údajov bez oprávnenia a na súkromné účely. Zamestnanci nesmú zámerne sťahovať, ukladať, odosielať alebo zverejňovať pornografické obrázky, texty, filmy alebo video záznamy, žiadny materiál podporujúci násilie, nenávisť, terorizmus alebo urážajúci materiál. Ak zamestnanec dostane takýto nevhodný materiál, musí ho okamžite vymazať z počítača.

### **3.4 Konflikt záujmov**

Konflikt záujmov vzniká, ak osobné záujmy zamestnanca zasahujú do jeho povinností a svojou činnosťou by mohol úrad poškodiť alebo znevýhodniť. Preto nie je dovolené vykonávať akúkoľvek činnosť, ktorá by sa mohla označiť ako konflikt záujmov. Podnikateľskú alebo inú zárobkovú činnosť je potrebné oznamovať v súlade s platnou legislatívou.

## **4. Správanie k externému prostrediu**

4.1 Úrad prostredníctvom svojich zamestnancov upevňuje dôveru verejnosti profesionalitou a nestrannosťou. Je nezávislou a objektívnou inštitúciou, aby mohol plniť účel, na ktorý bol zriadený. Zamestnanci voči externému prostrediu vystupujú erudovane a profesionálne.

4.2 Úrad a jeho zamestnanci zachovávajú mlčanlivosť vo veciach týkajúcich sa osobných údajov zamestnancov i občanov, ktorí sa na úrad obracajú. Zamestnanec úradu je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce, a ktoré v záujme úradu nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru.

4.3 Úrad pravdivo informuje verejnosť o svojej činnosti. Vo vzťahu k médiám vystupuje len prostredníctvom zamestnancov na to určených.

## **5. Obťažovanie**

5.1 Obťažovanie je také správanie, v dôsledku ktorého dochádza alebo môže dôjsť k zastrašeniu, zahanbeniu, pokoreniu, poníženiu alebo urážke fyzickej osoby a ktorého úmyslom alebo následkom je alebo môže byť zásah do slobody alebo ľudskej dôstojnosti.

5.2 Úrad netoleruje žiadnu formu zlého zaobchádzania, ohovárania, šikanovania alebo obťažovania voči zamestnancom alebo iným zainteresovaným osobám. Nie je akceptované útočné, zastrahujúce a urážajúce správanie. Sexuálne obťažovanie alebo iné sexuálne založené správanie, ktoré sa dotýka dôstojnosti žien a mužov pri práci, vrátane správania sa nadriadených a spolupracovníkov, je zakázané a v žiadnom prípade nebude tolerované. (napr. sexuálne návrhy, požiadavky na sexuálnu náklonnosť a iné slovné alebo fyzické správanie sexuálnej povahy na pracovisku, fyzické dotýkanie, poznámky so sexuálnym obsahom, vystavovanie obrázkov s erotickým podtónom a pod.)

## **6. Nediskriminácia**

6.1 Úrad nebude tolerovať akékoľvek formy a prejavy diskriminácie. Je zakázané ohrozovanie, zastrahovanie a prejavovanie nepriateľstva iným osobám, používanie neslušných a urážlivých výrazov.

6.2 Ženy a muži majú právo na rovnaké zaobchádzanie, ak ide o prístup k zamestnaniu, odmeňovanie a kariérny postup, odborné vzdelávanie, pracovné podmienky, ukončenie zamestnania a odchod do dôchodku. Tieto práva im patria bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, manželského a rodinného stavu, sexuálnej orientácie, rasy, farby pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu alebo zdravotného postihnutia, genetických vlastností, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia.

## **7. Uplatňovanie etického kódexu**

7.1 Vydaním etického kódexu boli stanovené požiadavky pre všetkých zamestnancov úradu v oblasti etického správania.

7.2 Každý zamestnanec je povinný porušenie tohto etického kódexu oznámiť priamemu nadriadenému, riaditeľovi odboru ľudských zdrojov, prípadne priamo predsedovi úradu. Všetci, ktorým sa nahlasuje porušovanie etického kódexu, sú zaviazaní mlčanlivosťou a musia zachovať anonymitu oznamovateľa. Zrušenie tejto anonymity môže byť vykonané iba so súhlasom oznamovateľa. Voči zamestnancovi, ktorý oznámi porušenie etického kódexu, nebudú použité žiadne sankcie súvisiace s oznámením. Výnimkou je úmyselne nepravdivé oznámenie porušenia, so zámerom poškodenia inej osoby, kedy sa uvedené konanie posudzuje ako porušenie etického kódexu.

7.3 Porušenie zásad etického kódexu bude považované za porušenie pracovnej disciplíny a bude riešené v zmysle platných právnych predpisov. Porušenie zásad etického kódexu môže viesť až ku skončeniu pracovnoprávneho alebo obdobného pracovného vzťahu.

## **8. Spoločné ustanovenia**

8.1 Každý zamestnanec úradu je povinný oboznámiť sa s týmto etickým kódexom. Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov úradu v pracovnoprávnom vzťahu.

8.2 Etický kódex je zverejnený aj na internetovej stránke úradu.

## **9. Zrušovacie ustanovenie**

Dňom účinnosti tohto etického kódexu sa zrušuje smernica č. 5/2011 Etický kódex zamestnancov úradu.

## **10. Účinnosť**

Etický kódex úradu nadobúda účinnosť dňom vydania.

V Bratislave dňa 30.03.2015

MUDr. Monika Pažinková, MPH, MBA  
predsedníčka  
v. r.