

ДОМ ЗАРАДНЕ ПИРОТ

Број . 02-67

22. 6. 2018. год.

ПИРОТ

DOM ZDRAVLJA PIROT
VOJVODE MOMČILA BB
P I R O T

PRAVILNIK

O REGULISANJU ETIKE I LIČNOG INTEGRITETA U
DOMU ZDRAVLJA PIROT

U Pirotu, jun 2018. godine

Na osnovu Zakona o Agenciji za borbu protiv korupcije ("Službeni glasnik RS", br. 97/2008, 53/2010, 66/2011 — odluka US, 67/2013 odluka US, 112/2013 — autentično tumačenje 8/2015 — odluka US), čl. 69. — 76. člana 25. Statuta Doma zdravlja Pirot, Plana integriteta (drugi ciklus 2016 — 2019) br. 02-1343/1 od 30.10.2017. godine, Upravni odbor Doma zdravlja Pirot dana 22.06.2018. godine donosi:

PRAVILNIK O REGULISANJU ETIKE I LIČNOG INTEGRITETA U DOMU ZDRAVLJA PIROT

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o regulisanju etike i ličnog integriteta u Domu zdravlja Pirot (u daljem tekstu: Pravilnik) regulišu se upravljanje sukobom interesa i osnovni principi etičkog ponašanja.

Član 2.

Sukob interesa podrazumeva sukob interesa kod:

- 1) zaposlenih u Domu zdravlja Pirot (u daljem tekstu: Dom zdravlja)
- 2) lica angažovanih van radnog odnosa, odnosno po osnovu ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovora o delu i drugih oblika rada van radnog odnosa.
- 3) direktora Doma zdravlja
- 4) predsednika i/ili članova Upravnog odbora.

Imenovana lica navedena u prethodnom stavu pod tačkama 3) 4) imaju značajan uticaj na proces donošenja odluka, odnosno u mogućnosti su da odlučuju o javnom interesu i da donošenjem odluka podrede javni interes privatnom. Imenovana lica odnosno funkcioneri su dužni da vode računa o sukobu interesa koji postoji u slučaju spajanja više funkcija,

Pod pojmom lica u smislu ovog Pravilnika podrazumevaju se sva lica navedena u stavu 1. ovog člana.

Član 3.

Pravilnikom se regulišu:

- osnovna načela poslovanja;
- okolnosti koje predstavljaju ili mogu dovesti do sukoba interesa;
- mere i radnje koje se primenjuju radi upravljanja sukobom interesa
- mere informisanja o obaveznom postupanju u postupku upravljanja sukobom interesa.
- osnovni principi etičkog ponašanja

Član 4.

Odredbe ovog Pravilnika ne zamenjuju odredbe Kodeksa poslovnog ponašanja Doma zdravlja koji se primenjuje na zaposlene kao ni odredbe zakona i podzakonskih akata koji regulišu oblast sukoba interesa, već ih opisuju i nadopunjuju.

II OSNOVNA NAČELA POSLOVANJA

Član 5.

Polazeći od potrebe stalnog unapređenja poslovnog ponašanja, etike i ličnog integriteta, jačanja principa sigurnosti i odgovornosti, lica su dužna da poslove obavljaju na način zasnovan na sledećim načelima:

Stručnost i savesnost

Prilikom pružanja usluga i vršenja poslova lica su dužna da u svemu vode računa o interesima korisnika usluga i da te interese štite.

Zakovitost i odgovornost

Lica su dužna da korisnicima daju potpune i jasne informacije koje uključuju i upozorenje na eventualne rizike i da pre pružanja usluga upoznaju korisnike sa mogućim vrstama, izvorima sukoba interesa.

Jednakost i ravnopravnost

Svi korisnici se tretiraju na isti način, bez mogućnosti korišćenja privilegovanog položaja u odnosu na druge korisnike.

Tajnost i poverljivost podataka

Dužnost čuvanja poverljivih podataka uključuje i zabranu korišćenja, prenošenja i/ili saopštavanje osetljivih informacija drugim licima.

Zaštita podataka o ličnosti

Lični podaci o korisnicima usluga se koriste isključivo u okviru obavljanja delatnosti, u skladu sa zakonom.

Izbegavanje sukoba interesa

Lica imaju obavezu da izbegavaju sukob interesa i da o postojanju istog neodložno obaveste svog rukovodioca.

Odgovornost i transparentnost

Lica poslove obavljaju u skladu sa zakonom i opštim aktima Doma zdravlja.

Kooperativni odnosi sa dugim nadležnim institucijama

Lica su dužna da sarađuju sa drugim nadležnim institucijama, da im stavljaju na uvid informacije, dokumentaciju i podatke koje zatraže u okviru zakonskih ovlašćenja.

Član 6.

Pod korisnicima usluga (u daljem tekstu korisnik) se u smislu ovog Pravilnika podrazumevaju lica koja su korisnici usluga koje Dom zdravlja pruža kao i poslovni partneri Doma zdravlja (dobavljači, ponuđači, izvršioci usluga, izvođači radova i dr.),

III OKOLNOSTI KOJE PREDSTAVLJAJU ILI MOGU DOVESTI DO SUKOBIA INTERESA

Član 7.

Sukob interesa je situacija u kojoj privatni interes lica utiče, može da utiče ijili zgeda kao da utiče na postupanje lica u vršenju ovlašćenja odnosno poslova koji su im povereni na vršenje u Domu zdravlja odnosno situacija koja utiče na nepristrasnost lica u pogledu obavljanja poslova odnosno donošenja odluka.

Član 8.

Posebni oblici sukoba interesa su:

- 1) nepotizam odnosno pogodovanje licu koje se sa donosiocem odluke nalazi u srodstvu;
- 2) kronizam odnosno pogodovanje licu koje se sa donosiocem odluke nalazi u prijateljskom odnosu;
- 3) kljentalizam odnosno pogodovanje licu koje se sa donosiocem odluke nalazi u poslovnom odnosu.

Član 9.

Povezana lica u smislu ovog Pravilnika

su:

- 1) supružnici odnosno vanbračni partneri,
- 2) krvni srodnici u pravoj liniji neograničeno,
- 3) krvni srodnici u pobočnoj liniji zaključno sa trećim stepenom srodstva,
- 4) srodnici po tazbini do drugog stepena srodstva,
- 5) usvojlac usvojenik i potomci usvojenika,
- 6) staralac, šticienici i potomci šticienika
- 7) svako drugo lice koje je sa licem provelo u zajedničkom domaćinstvu najmanje godinu dana.

Član 10,

Lica su dužna da poslove u Domu zdravlja obavljaju na način da ih ne smeju koristiti za ostvarivanje sopstvenih interesa (materijalnog, finansijskog, ličnog,

grupnog, stranačkog ili dr.) i ne smeju biti u bilo kakvom odnosu zavisni prema korisnicima usluga, a koji bi mogao uticati na njihovu objektivnost.

Lica su dužna da poslove obavljaju savesno, pošteno i nepristrasno, uz otvorenost i odgovornost za svoje odluke i postupke.

Član 11.

Lica ne smeju obavljati poslove na takav način da se koriste sopstvenim interesima, a na štetu Doma zdravlja ili korisnika usluga odnosno da se koriste interesima pojedinih korisnika, a na štetu drugih korisnika.

Lica su dužna da postupaju u okviru prava koja su im dodeljena poštujući ograničenja koja se ogledaju u obimu ovlašćenja koja su im dodeljena.

Član 12.

Lica ne mogu, u svom interesu ili u interesu sa njima povezanim licima:

- da koriste imovinu Doma zdravlja odnosno javnu svojinu;
- da koriste informacije do kojih su došli u tom svojstvu, a koje inače nisu javno dostupne;
- da zloupotrebe svoj položaj u Domu zdravlja;
- da koriste mogućnosti za zaključenje poslova koji se ukažu Domu zdravlja.

Član 13.

Stvarni sukob interesa je svaka situacija u kojoj lica nisu neutralna i objektivna u odnosu na predmet poslovanja ili imaju lične ili profesionalne interese koji se sukobljavaju sa interesima korisnika usluga što utiče na nepristrasnost u pružanju usluga odnosno obavljanju poslova i donošenju odluka u Domu zdravlja.

Član 14.

Opaženi sukob interesa je situacija kada je mogućnost nastanka sukoba interesa verovatna odnosno može da utiče na neutralnost i objektivnost zaposlenog, te je kao takva opažena od strane zaposlenog ili korisnika usluga. U tom slučaju korisnik je u mogućnosti da donese odluku u vezi sa uslugom u okviru koje se pojavljuje sukob interesa i može u svakom trenutku da odustane od poslovne saradnje.

Član 15.

Mogući sukob interesa je svaka situacija koja može dovesti do nastanka sukoba interesa odnosno izgleda kao sukob interesa.

III MERE I RADNJE ZA SPREČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Član 16.

Dom zdravlja je u obavezi da preduzme sve potrebne mere kako ne bi došlo do sukoba interesa odnosno kako bi se sukob interesa pravovremeno otkrio.

Član 17.

Dom zdravlja je, u cilju efikasnog identifikovanja i sprečavanja nastanka sukoba interesa, dužno da kroz adekvatnu unutrašnju organizacionu strukturu u Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova (u daljem tekstu: Pravilnik) obezbedi sledeće:

- 1) precizno razgraničenje poslova po organizacionim jedinicama;
- 2) pravilno obavljanje poslova u skladu sa opisom posla iz Pravilnika;
- 3) definisanje procesa rada, odvojenost zaduženja zaposlenih i razgraničenje odgovornosti zaposlenih koji pružaju usluge korisnicima;
- 4) podelu dužnosti, nadležnosti i odgovornosti zaposlenih na način da se sprečava sukob interesa;
- 5) adekvatnu informisanost zaposlenih o svim procedurama koje su predmet primene;
- 6) postupak sprovođenja unutrašnje kontrole i
- 7) adekvatan način čuvanja i arhiviranja dokumentacije i podataka.

Član 18.

U cilju pravilnog i detaljnog opisa aktivnosti i prikaza poslovnih procesa, Dom zdravlja je dužan da uspostavi, održava i redovno ažurira sistem finansijskog upravljanja i kontrole na način propisan Zakonom o budžetskom sistemu.

Sistem finansijskog upravljanja kontrole kao sistem propisanih procedura utvrđenih odgovornosti svih lica u Domu zdravlja ima zadatak da obezbedi:

- poslovanje u skladu sa pripisima, internim aktima i ugovorima,
- realnost i integritet finansijskih i poslovnih izvestaja
- ekonomično, efikasno i efektivno korišćenje sredstava
- zaštitu sredstava i podataka (informacija).

Član 19.

Dom zdravlja je, u cilju efikasnog identifikovanja i sprečavanja nastanka sukoba interesa, dužno da preduzima odgovarajuće mere kroz adekvatnu unutrašnju kontrolu:

- 1) praćenje efikasnosti lica i pravovremeno identifikovanje i otklanjanje nedostataka;
- 2) periodično procenjivanje da se prilikom pružanja usluga postižu najbolji rezultati za korisnike usluga ;
- 3) kontrola u cilju ustanovljavanja postojanja privilegovanih korisnika odnosno nejednakog tretmana korisnika usluga;

- 4) adekvatno informisanje lica o njihovim ograničenjima u pogledu pružanja usluga;
- 5) kontrola razmene poverljivih informacija između lica odnosno nepotrebnog iznošenja poverljivih informacija i podataka dobijenih obavljanjem poslova;
- 6) praćenje, vođenje čuvanje podataka o pruženim uslugama koji mogu predstavljati sukob interesa.

Član 20.

Poverljive informacije su informacije o tačno određenim činjenicama koje nisu javno dostupne, a čije bi javno objavljivanje verovatno imalo uticaja na drugačije postupanje drugih fizičkih ili pravnih lica koje bi bilo u suprotnosti sa interesima Doma zdravlja.

Član 21.

Dom zdravlja je dužan da obezbedi neophodne tehničke uslove kojim će omogućiti da se usluge pružaju korisnicima na identičan način, bez mogućnosti privilegovanja pojedinaca, pod identičnim uslovima a kako je propisano opštim aktima.

Član 22.

Lice je dužno da postupa sa dužnom pažnjom poštuje poverljivost prikupljenih podataka o korisnicima.

Član 23.

Lice je dužno da, neposredno pre zaključivanja ugovora o radu, ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovora o delu i drugih oblika rada van radnog odnosa, potpiše izjavu o odsustvu sukoba interesa kojom se potvrđuje da isti nije u sukobu interesa.

Izjava o odsustvu sukoba interesa se nalazi u prilogu Pravilnika (Prilog br. 1) čini njegov sastavni deo.

Član 24.

Dom zdravlja je dužan da unapređuje i održava saradnju sa drugim državnim organima i institucijama, sa nezavisnim regulatornim telima, kao i sa organizacijama civilnog društva u cilju jače i kvalitetnije borbe protiv korupcije.

Član 25.

Dom zdravlja je dužan da obezbedi stabilan položaj zaposlenih, što podrazumeva stalno unapređenje znanja i veština odnosno kontinuirani profesionalni razvoj i obuku.

IV PROCEDURA OBAVEZNOG POSTUPANJA U POSTUPKU UPRAVLJANJA SUKOBOM INTERESA

Član 26.

Dom zdravlja je u obavezi da preduzme sve potrebne mere kako bi u slučaju nastupanja sukoba interesa bile otklonjene ili umanjene štetne posledice sukoba interesa i kako bi učesnici koji su doveli do nastanka sukoba interesa bili adekvatno sankcionisani.

Član 27.

U slučaju nastupanja stvarnog, opaženog ili mogućeg sukoba interesa, lice koje je utvrdilo nastupanje (zaposleni, angažovano lice ili korisnik usluga) dužno je da o tome odmah obavesti ovlašćeno lice u Domu zdravlja odnosno rukovodioca organizacione jedinice u Domu zdravlja.

Član 28.

Rukovodioci organizacionih jedinica su dužni da u slučaju sumnje na postojanje sukoba interesa kod lica, koji su raspoređeni u organizacionu jedinicu kojom oni rukovode, da o tome odmah obaveste Direktora Doma zdravlja.

Član 29.

Prijavu odnosno inicijativu sa opisom nastalog stanja lica je dužno da dostavi u pisanom obliku.

Član 30.

Postojanje sukoba interesa kod zaposlenih se prijavljuje ovlašćenom licu u Domu zdravlja, postojanje sukoba interesa u odnosu na Direktora Doma zdravlja se prijavljuje Upravnom odboru Doma zdravlja, a postojanje sukoba interesa predsednika i članova u Upravnom odboru Doma zdravlja se prijavljuje osnivaču odnosno gradu Pirotu konkretno organu koji ih je imenovao.

Član 31.

Po prijemu prijave odnosno inicijative ovlašćeno lice je dužno da bez odlaganja izvrši uvid u prijavu odnosno inicijativu i da sastavi zapisnik. U navedeni zapisnik ovlašćeno lice je dužno da unese izjave svih strana koje su se pojavile kao učesnici u sukobu interesa odnosno potencijalnom sukobu interesa dužno je da priloži svu dokumentaciju koja se pojavljuje kao relevantna u predmetnom slučaju. Ovlašćeno lice je dužno da sačini zapisnik u roku od 30 dana računajući od dana prijema prijave odnosno inicijative.

Član 32.

Ukoliko se utvrdi postojanje sukoba interesa odnosno potencijalni sukob interesa, Direktor Doma zdravlja će rešenjem utvrditi odgovornost zaposlenog i eventualno naložiti sprovođenje adekvatnih mera u cilju sprečavanja ponavljanja sukoba interesa.

Član 33.

Neprijavlivanje sukoba interesa zaposlenog, a koji je propustio da obavesti ovlašćeno lice o svom privatnom interesu/sukobu interesa koji ima u vezi sa poslom koji obavlja se smatra povredom radne obaveze i može biti osnov za prestanak radnog odnosa u Domu zdravlja.

OSNOVNI PRINCIPI ETIČKOG PONAŠANJA

Član 34.

Zaposleni obavljaju poslove uz doslednu primenu Ustava Republike Srbije, međunarodnih ugovora, Statuta Doma zdravlja Pirot, zakona, standarda i pravila ovog Pravilnika. Zaposleni su dužni da se prilikom donošenja odluka rukovode prvenstveno javnim interesom da poslove obavljaju odgovorno, čestito i efikasno u skladu sa profesionalnim standardima i pravilima struke.

Član 35.

U odnosu sa pacijentima i svim zaposlenima u Domu zdravlja obavezni su postupati sa dužnom pažnjom, poštovanjem, ljubaznošću i uvažavanjem a svoj stav zasnivati na objektivnosti, nepristrasnosti i zakonitosti. Zaposleni su dužni da održavaju dobre međuljudske odnose i saradnju kao i da izbegavaju iznošenje negativnog mišljenja o drugom zaposlenom ili korisniku usluga.

Član 36.

DISKRIMINACIONO UZNEMIRAVANJE

U skladu sa Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radnom mestu (mobinga) i internim propisima u pogledu prevencije i postupanja, zaposleni u Domu zdravlja ne mogu da kao rukovodioci ili kolege, pod bilo kojim okolnostima, sprovode bilo kakav neodgovarajući pritisak ili uticaj na kolege, da daju uvredljive primedbe ili deluju na način koji podriiva integritet ili uznemirava bilo koga od zaposlenih. Na radnom mestu nije dozvoljen bilo kakav vid diskriminacionog uznemiravanja. Zaposleni u Domu zdravlja Pirot ne smeju obavljati bilo koju aktivnost koja je vezana za pretnje, zastrašivanje ili neprijateljsko ponašanje, kao ni da koriste epitete ili omalovažavanja koja se odnose na rasu, boju kože, religiju, pol, nacionalno poreklo, godine života, fizički nedostatak ili politički stav, kao i seksualno opredeljenje drugog zaposlenog.

Član 37.

Članovi organa upravljanja i svi zaposleni u Domu zdravlja Pirot svoje poslove moraju obavljati lojalno, stručno i profesionalno.

Odluke i postupci zaposlenih na svim hijerarhijskim nivoima moraju biti u najboljem interesu za Dom zdravlja Pirot , a sve okolnosti u kojima se lični interes sukobljava sa interesima Doma zdravlja moraju se izbegavati.

Poverljive informacije u vezi sa poslovanjem ni na koji način ne smeju se staviti u funkciju lične koristi, uvećanja vlastite imovine, ili imovine nekih drugih lica. Bilo koji vid angažovanja izvan Doma zdravlja Pirot ne sme ugroziti obavljanje redovnog procesa rada , pri čemu se pod redovnim procesom rada podrazumeva i vreme, kao i pažnja koja je neophodna za kvalitet rada u ustanovi.

ZLOUPOTREBA INFORMACIJA

Član 38.

Sva dokumenta, planovi i izveštaji Doma zdravlja koji nisu javno dostupni smatraju se poverljivim, a njihova zloupotreba je zabranjena. Ovakvi podaci, u elektronskom, pisanom, usmenom ili bilo kom drugom obliku ne smeju se otuđivati i koristiti u neposlovne svrhe. Ukoliko je zaposleni, po prirodi svoga posla, upoznat sa informacijama poverljive prirode i koristi poverljiva dokumenta ili materijalne informacije koje nisu javnog tipa, ne sme ih upotrebljavati radi sticanja lične dobiti, direktno ili indirektno. Prema poverljivim informacijama treba se odnositi odgovorno i savesno, u skladu sa ovlašćenjima zaposlenog.

Član 39.

U slučajevima kada nije potpuno jasno da li je reč o poverljivoj informaciji i da li neko od zaposlenih ima ovlašćenja da pristupi, koristi ili iznese podatke, treba zatražiti odgovarajuće instrukcije od neposrednog rukovodioca. Svi postupci suprotni navedenim smernicama mogu zaposlene izložiti građanskoj i krivičnoj odgovornosti, a takođe mogu da uzrokuju i pokretanje postupaka protiv Doma zdravlja Pirot. Zabrana raspolaganja i objavljivanja poverljivih informacija važi i posle prestanka radnog odnosa.

Član 40.

Osnovne principe etičkog i poslovnog ponašanja zaposlenih u Domu zdravlja Pirot i sva načela koja su u njemu sadržana, prvenstveno treba prihvatiti kao skup preporuka, čijom se primenom iskazuje lični stav u odnosu na Dom zdravlja, kao i nivo vlastite lojalnosti Domu zdravlja Pirot. Takođe, treba imati u vidu da se kod utvrđenih težih povreda načela , kao i u slučaju kršenja zakonskih propisa, mogu preduzeti adekvatne organizacione, disciplinske i radno-pravne mere, od opomene do otkaza. Sprovođenje ovih osnovnih etičkih normi zahteva međusobnu saradnju svih zaposlenih i svih rukovodilaca Doma zdravlja Pirot. Zaposleni se podstiču da prijave svako ponašanje za koje se sumnja da je nelegalno ili neetičko i koje negativno utiče na poslovanje ustanove.

PRIJAVLJIVANJE NEPOŠTOVANJA KODEKSA

Član 41.

Svako dobronamerno prijavljivanje etičkih problema u Domu zdravlja Pirot treba uputiti Službi za pravne, ekonomsko - finansijske, tehničke i druge slične poslove. Identitet zaposlenog koji dostavi informaciju ove vrste neće se otkrivati do mere u kojoj je to moguće. S obzirom na značaj ovog postupka, neće se tolerisati svesno - a lažno prijavljivanje i obaveštavanje, već će biti sagledano kao kršenje etičkih normi. Zaposleni koji svesno budu dostavljali lažne informacije, podležu disciplinskim merama u skladu sa važećim zakonskim propisima.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42.

Pravilnik stupa na snagu nakon isteka od 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma zdravlja.

Dom zdravlja Pirot
Predsednik Upravnog odbora
Ljubica Đorđević, dipl.ecc.



DOM ZDRAVLJA PIROT
VOJVODE MOMČILA BB
P I R O T

IZJAVA O ODSUSTVU SUKOBIA INTERESA

Na osnovu Pravilnika o regulisanju etike i ličnog integriteta u Domu zdravlja
Pirót zaposleni/ angažovano lice : _____ dana _____
godine _____ potvrđuje da nije u sukobu interesa.

Sukob interesa je, u smislu Pravilnika, situacija u kojoj privatni interes utiče, može da utiče ili izgleda kao da utiče na postupanje lica u vršenju ovlašćenju odnosno poslova koji su im povereni na vršenje u Domu zdravlja odnosno situacija koja utiče na nepristrasnost lica u pogledu obavljanja poslova odnosno donošenja odluka. Posebni oblici sukoba interesa su: nepotizam odnosno pogodovanje licu koje se sa donosiocem odluke nalazi u srodstvu, kronizam odnosno pogodovanje licu koje se sa donosiocem odluke nalazi u prijateljskom odnosu i klijentalizam odnosno pogodovanje licu koje se sa donosiocem odluke nalazi u poslovnom odnosu.

Potpisivanjem izjave zaposleni/angažovano lice potvrđuje:

- 1) da nije osnivač ili vlasnik drugog privrednog društva;
- 2) da ne obavlja samostalnu delatnost u smislu zakona kojim se uređuje preduzetništvo i
- 3) da ne vrši funkciju upravljanja, nadzora, revizije ili zastupanja privatnog ili državnog kapitala u drugom privrednom društvu,

Zaposleni/angažovano lice je dužno da izbegava sukob interesa. Ukoliko zaposleni/angažovano lice smatra da može biti u sukobu interesa ili ukoliko u toku radnog odnosa odnosno rada van radnog odnosa sazna da može doći u sukob interesa, o tome bez odlaganja obaveštava rukovodioca organizacione jedinice kojoj pripada (radne celine ili stručne službe), a koji preduzima potrebne mere kako ne bi došlo do štetnih posledica i koji je u obavezi da o prijavi sukoba interesa i preduzetim merama obavesti direktora Doma zdravlja.

Potpis: _____

