

ZARZĄDZENIE NR 100/2022

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 27 grudnia 2022 roku

w sprawie „Kodeksu Etyki Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie”

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu zdefiniowania wartości oraz określenia standardów zachowań pracowników Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego, zwanego dalej „NIO-PIB”, wprowadza się do stosowania „Kodeks Etyki Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Administracji i Inwestycji.
2. Zobowiązuje się Dyrektora Oddziału w Krakowie i Dyrektora Oddziału w Gliwicach do opracowania, wprowadzenia i bieżącego nadzoru nad stosowaniem w kierowanym Oddziale „Kodeksu Etyki”.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 6/2019 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 15 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Kodeksu Etyki Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie”.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski



KODEKS ETYKI

Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie

PREAMBUŁA

Zasady etyki pracowników wynikają z ogólnie przyjętych norm moralnych jak również z obowiązku dbania o godność wykonywanego zawodu oraz Kodeksu Etyki Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie, zwanego dalej „Kodeksem Etyki”.

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Kodeks Etyki wyznacza zasady jakimi winni kierować się pracownicy zatrudnieni w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie, zwanym dalej „NIO-PIB” w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych w miejscu pracy i poza nim.
2. Celem Kodeksu Etyki jest zdefiniowanie wartości oraz standardów zachowania pracowników NIO-PIB, dotyczących:
 - 1) stałego podnoszenia kultury i jakości świadczonej pracy,
 - 2) rozwijania wiedzy zawodowej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 3) zwiększania zaufania pacjenta i jego rodziny,
 - 4) dbania o wizerunek NIO-PIB.

§ 2.

ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Pracownik jest zobowiązany do sumiennego wykonywania powierzonych zadań, a także do przestrzegania porządku prawnego, norm etycznych, zawodowych i moralnych oraz zasad współżycia społecznego.

2. Skuteczne przestrzeganie zasad etyki w NIO-PIB wymaga wspólnego działania i zaangażowania wszystkich pracowników, niezależnie od stanowiska w hierarchii służbowej.
3. Pracownik przy wykonywaniu obowiązków służbowych winien kierować się następującymi wartościami:
 - 1) **uczciwością:**
 - a) równo traktując wszystkich pacjentów oraz ich rodziny, jak i współpracowników;
 - b) nie wykorzystując informacji służbowych do celów prywatnych;
 - c) nie czerpiąc jakichkolwiek korzyści materialnych ani osobistych z tytułu zajmowanego stanowiska;
 - d) nie angażując się w działania sprzeczne z prawem lub w działania, które mogłyby podważyć zaufanie do NIO-PIB,
 - 2) **obiektywizmem:**
 - a) zachowując bezstronność przy gromadzeniu, ocenie i przekazywaniu informacji;
 - b) przedstawiając jasno i przejrzyście stanowisko oparte jedynie na faktach;
 - c) szanując wartości i własności informacji oraz nie ujawniając ich bez odpowiedniego upoważnienia,
 - 3) **profesjonalizmem:**
 - a) wykonując swoją pracę zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w NIO-PIB;
 - b) podnosząc kwalifikacje zawodowe poszerzając zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - c) wykonując zadania w sposób niezwłoczny, twórczy i efektywny,
 - 4) **życzliwością:**
 - a) odnosząc się do pacjentów i ich rodzin z szacunkiem i uprzejmością oraz dokładając wszelkich starań, by służyć im pomocą;
 - b) odnosząc się do innych pracowników w sposób życzliwy,
 - 5) **odpowiedzialnością:**
 - a) odpowiadając za efekty swojej pracy, za podjęte decyzje, przygotowywane i przekazywane materiały;
 - b) przestrzegając wewnętrznych regulacji NIO-PIB.

§ 3.

RELACJE MIĘDZY PRZEŁOŻONYM I PRACOWNIKIEM

1. Przełożony tworzy relacje oparte na wzajemnym zaufaniu oraz szacunku, zapobiegając przy tym konfliktom pomiędzy pracownikami.
2. Przełożony, oceniając pracowników, winien kierować się rzetelnością, uczciwością i brakiem uprzedzeń.
3. Przełożony i pracownik udzielają sobie wsparcia w realizacji zadań.
4. Przełożony nie może faworyzować w pracy jednych pracowników kosztem drugich, w szczególności ze względu na: płeć, kolor skóry, pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, pozycję społeczną, wiek, stan cywilny, pokrewieństwo, powinowactwo, powiązania rodzinne lub towarzyskie, a także własny interes prywatny. Z tych samych przyczyn niedozwolone są jakiegokolwiek przejawy

dyskryminacji. Niedozwolone jest także, aby pracownik podlegał przełożonemu będącemu jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie.

5. Pracownik przekazuje przełożonemu informacje rzetelne, sprawdzone i kompletne.

§ 4.

RELACJE MIĘDZY PRACOWNIKAMI

1. Pracownicy tworzą w miejscu pracy atmosferę wzajemnej życzliwości, wyrozumiałości, szacunku oraz cierpliwości.
2. Pracownicy szanują godność innych pracowników. Pracownicy zobowiązani są do równego traktowania innych pracowników oraz do niestosowania jakichkolwiek form dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, kolor skóry, pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, pozycję społeczną, wiek lub stan cywilny.
3. Pracownicy z większym doświadczeniem zawodowym powinni wspierać pracowników z mniejszym doświadczeniem w wykonywaniu obowiązków zawodowych.
4. Pracownicy winni przekazywać sobie informacje rzetelne, sprawdzone i kompletne.

§ 5.

RELACJE Z PACJENTEM

1. Pracownik zapewnia pacjentowi opiekę zgodnie z najwyższymi standardami i przepisami prawa, a w szczególności ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Pracownik okazuje pacjentowi szacunek, życzliwość, cierpliwość, jest wobec niego wyrozumiały i nie nadużywa jego zaufania.
3. Pracownik posiadający odpowiednie kompetencje jest zobowiązany do udzielenia pacjentowi rzetelnych i zrozumiałych informacji dostosowanych do wiedzy, wieku, poziomu intelektualnego oraz stanu zdrowia pacjenta. Powyższe zasady pracownik stosuje do najbliższej rodziny pacjenta lub osób sprawujących opiekę nad pacjentem, uwzględniając obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej i służbowej.

§ 6.

RELACJE Z KONTRAHENTAMI I INNYMI PODMIOTAMI

1. Relacje pracowników z kontrahentami powinny być w pełni transparentne. W szczególności dotyczy to postępowań przetargowych oraz innych trybów nabywania towarów lub usług.
2. Niedopuszczalne są wszelkie formy kontaktu, które mogą mieć wpływ na obiektywizm decyzji w zakresie zaspokajania potrzeb NIO-PIB.
3. Współpraca z kontrahentami i innymi podmiotami oparta jest na obowiązujących w tym zakresie przepisach praw.

§ 7.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

1. Pracownik swoją postawą współtworzy wizerunek NIO-PIB i nie może angażować się w działania, które naruszałoby dobre imię NIO-PIB.
2. Pracownik winien wykazywać powściągliwość i rozwagę w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat NIO-PIB oraz jego pracowników.
3. Pracownik powinien powstrzymać się od promowania w NIO-PIB jakichkolwiek grup interesów oraz unikać podejrzeń o związek między interesem publicznym, a prywatnym poza granicami dopuszczalnymi przez prawo.
4. Pracownik nie może w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją oczekiwać, ani przyjmować od pacjenta lub kontrahenta korzyści majątkowych lub osobistych (ani obietnic takich korzyści).
5. Pracownik zobowiązany jest do racjonalnego, oszczędnego i efektywnego gospodarowania powierzonym mu mieniem NIO-PIB.
6. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby wykonywane obowiązki służbowe były jawne, zrozumiałe dla wszystkich i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę korupcji.
7. Pracownik dba o dobro wspólne i interweniuje w przypadku dostrzeganych nieprawidłowości.

§ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia niniejszego Kodeksu obowiązują wszystkich pracowników NIO-PIB, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
2. Nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu uznawane będzie jako naruszenie ustalonego porządku pracy, które może skutkować poniesieniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej.
3. Zastępcy Dyrektora, kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych NIO-PIB są zobowiązani do udzielenia wszelkiego wsparcia dla działań związanych z przestrzeganiem zasad etyki w NIO-PIB, w tym propagowania zachowań wspierających prawidłową realizację powierzonych zadań.
4. W przypadku zaistnienia w NIO-PIB problemów natury moralnej i etycznej lub dotyczących praw pacjentów należy zwrócić się o pomoc w ich rozwiązaniu do Dyrektora lub do Zespołu ds. Etyki.