



# KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW DOLNOŚLĄSKIEGO CENTRUM ONKOLOGII, PULMONOLOGII I HEMATOLOGII

**Pracownik w realizacji powierzonych mu zadań i obowiązków powinien kierować się następującymi zasadami:**

## **1 Zasada profesjonalizmu**

Pracownik stale dąży do podnoszenia swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji; przy wykonywaniu obowiązków zachowuje należytą staranność; przestrzega uregulowań wewnętrznych i zewnętrznych, wydawanych wytycznych, rekomendacji i zaleceń; dba także o jakość wykonywanej pracy pod kątem etycznym, przestrzegając zasad zawartych w niniejszym Kodeksie oraz w obowiązujących go kodeksach etyki zawodowej.

## **2 Zasada równego traktowania**

Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich Pacjentów/Klientów oraz Pracowników; w szczególności powinien unikać nieusprawiedliwionego, nierównego traktowania ze względu na rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, język, płeć, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, przekonania polityczne, przynależność do mniejszości narodowej lub orientację seksualną; Pracownicy przyjmują, że wszelkie zjawiska dyskryminacji, molestowania i mobbingu są potępiane, a Pracodawca przeciwdziała ich występowaniu.

## **3 Zasada obiektywizmu, neutralności i bezstronności**

Pracownik postępuje w sposób wzbudzający szacunek i zaufanie; wykonuje zadania bezstronnie, uczciwie i rozsądnie, z zachowaniem odpowiedzialności za podejmowane decyzje; nie ulega żadnym naciskom, nie przyjmuje i przeciwstawia się przyjmowaniu korzyści materialnych lub osobistych; Pracownik nie kieruje się złą wolą, uprzedzeniami ani osobistą urazą przy podejmowaniu decyzji i wykonywaniu obowiązków.

## **4 Zasada uprzejmości**

Pracownik zachowuje się taktownie, uprzejmie i życzliwie, okazując empatię, współczucie i zrozumienie, a także uznając różnorodność obecną w społeczeństwie i miejscu pracy.

## **5 Zasada jawności**

Pracownik nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidowałyby z obowiązkami służbowymi, wywołując uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność; udziela informacji Pacjentom/Klientom w sposób dla nich jasny, zrozumiały i przejrzysty, z uwzględnieniem sfery prywatności i nieetykalności osobistej, chroniąc dane w zakresie przewidzianym przepisami prawa, z zachowaniem obowiązku tajemnicy służbowej, zawodowej i bezpieczeństwa informacji.

## **6 Zasada godnego zachowania**

Pracownik szanuje godność każdego człowieka; swój szacunek okazuje profesjonalizmem, równym traktowaniem, obiektywizmem, neutralnością, bezstronnością, uczciwością, rzetelnością, uprzejmością i jawnością, ponadto schludnym wyglądem oraz dbałością o czystość swojego miejsca pracy. Unika także zachowań w pracy i poza nią, które mogłyby mieć negatywny wpływ na wizerunek DCOPIH.