

Na osnovu člana 24 stav Statuta Ljekarske komore Crne ("Sl. list CG", br. 36/18 i 29/21) Izvršni odbor Komore, na sjednici održanoj 14. juna 2023. godine, donio je

CRNA GORA
LJEKARSKA KOMORA CRNE GORE
Broj 445/10-1
Podgorica, 14. VI 2023 god.

ETIČKI KODEKS ZAPOSLENIH U LJEKARSKOJ KOMORI CRNE GORE

Član 1

Etički kodeks (u daljem tekstu: Kodeks) zaposlenih u Ljekarskoj komori Crne Gore (u daljem tekstu: Komora) čini skup standarda i pravila ponašanja kojih su zaposleni dužni da se pridržavaju u obavljanju radnih obaveza.

Cilj donošenja Kodeksa je dosljedno poštovanje zakona i podzakonskih akata kao i drugih pravila Komore u obavljanju radnih obaveza iz nadležnosti Komore, sprječavanje sukoba interesa, korupcije, zloupotreba ovlaštenja i drugih negativnih pojava, kao i pristojno ponašanje svih zaposlenih.

Član 2

Zaposleni je u obavljanju povjerenih poslova dužan da postupa zakonito, odgovorno, efikasno i nepristrasno, prema profesionalnim standardima, rukovodeći se javnim interesom.

Ponašanje zaposlenih u skladu sa Kodeksom treba da doprinese povećanju povjerenja javnosti u rad Komore.

Član 3

U odnosima sa strankama, pretpostavljenim, podređenim i drugim zaposlenim, zaposleni postupa ljubazno, s dužnom pažnjom i poštovanjem.

Zaposleni je dužan da sa posebnom pažnjom postupa prema vulnerabilnim grupama bez diskriminacije po bilo kom osnovu.

Zaposleni je dužan da nekoj stranci pruži stručnu pomoć iz nadležnosti Komore.

Član 4

Zaposleni je dužan da prilikom obavljanja radnih obaveza obezbijedi ostvarivanje prava i obaveza stranaka u skladu sa pravilima postupka.

U službenoj komunikaciji i korespondenciji zaposleni:

- postupa korektno, ljubazno i pristojno, a svoj stav zasniva na objektivnosti i nepristrasnosti;
- pravovremeno i tačno daje podatke i informacije, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- podučava, pruža pomoć i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima propisanim za zaštitu prava i interesa;

- se rukovodi načelom jednakosti, ne dajući privilegije zavisno od političkih stavova, rasnog, nacionalnog, etničkog ili socijalnog porijekla, polne, rodne ili vjerske pripadnosti, seksualne orijentacije ili drugih ličnih osobina i svojstava;
- pomaže građanima u ostvarivanju njihovih prava, u skladu sa propisima;
- poštuje ličnost i dostojanstvo lica.

Član 5

Zaposleni neće dozvoliti da njegov lični interes utiče na zakonito, objektivno, i nepristrasno obavljanje poslova.

Lični interes zaposlenih podrazumijeva sticanje materijalne ili druge koristi, za njega lično, njegovu porodicu, bliske rođake, prijatelje ili druga pravna i fizička lica sa kojima ostvaruje privatni, poslovni ili politički kontakt i saradnju.

Zaposleni ne smije obavljati poslove koji su štetni za ugled Komore i u kojima je moguća zloupotreba informacija koje predstavljaju **službenu tajnu**.

Zaposleni poslove obavlja na nepristrasan i politički neutralan način. U službenim prostorijama Komore zaposleni ne smije da nosi i ističe simbole političkih subjekata i vjerskih organizacija, niti njihov propagandni materijal, te da javno ispoljava svoje uvjerenje i na taj način utiče na opredjeljenje drugih zaposlenih.

Član 6

U cilju izbjegavanja sukoba interesa u obavljanju poslova zaposleni treba da:

- se upozna sa eventualno mogućim ili stvarnim sukobom interesa;
- preduzme potrebne radnje za izbjegavanje sukoba interesa;
- upozna pretpostavljenog sa eventualno mogućim ili stvarnim sukobima interesa i u pisanoj formi navede prirodu, karakteristike i vrstu sukoba interesa;
- zahtijeva da bude oslobođen obavljanja poslova iz kojih može nastati sukob interesa, kao i odgovornosti, ukoliko nije oslobođen obavljanja tih poslova; i
- postupi po odluci pretpostavljenog kojom ga izuzima od obavljanja poslova iz kojih može nastati sukob interesa.

Prilikom zapošljavanja u Komori ili u toku službe, na zahtjev pretpostavljenog, zaposleni će se izjasniti o postojanju sukoba interesa i njegovoj prirodi.

Član 7

Zaposleni treba da se ponaša na način da javno povjerenje u nepristrasan i efikasan rad Komore bude očuvano i unaprijeđeno.

Izvan radnog vremena zaposleni će se uzdržavati od ponašanja koje može imati negativan uticaj na ugled Komore.

U obavljanju privatnih poslova zaposleni ne smije koristiti službeni položaj koji ima u Komori.

Član 8

Zaposleni je dužan dati tačne i potpune informacije o pitanjima za čije davanje je ovlašćen u okviru poslova koje obavlja, osim ako bi se na taj način objelodanio sadržaj dokumenta kojem je pristup ograničen u skladu s zakonom.

U obavljanju poslova zaposleni će informacije koje su mu dostupne koristiti, u skladu sa pravilima Komore.

Član 9

Zaposleni ne smije u tokom radnog vremena biti pod uticajem alkohola, narkotika ili sredstava koja negativno utiču na njegov radni učinak.

Član 10

Zaposleni koji smatra da se od njega zahtijeva da postupa na način koje je neprimjeren, suprotan zakonu, neetičan ili na drugi način koji nije u skladu sa Kodeksom, prijaviće takav zahtjev pretpostavljenom.

Član 11

Zaposleni ne smije zahtijevati, a dužan je odbiti prijem poklona, neprimjernih ponuda, svih povlastica i privilegija za sebe lično, članove svoje porodice, ili druga pravna i fizička lica sa kojima ostvaruje privatni ili poslovni kontakt i saradnju.

Član 12

Zaposleni neće dozvoliti da zbog lične usluge koju duguje pravnom ili fizičkom licu, poslove obavlja na štetu Komore.

Zaposleni ne smije ponuditi ili omogućiti bilo kakvu povlasticu u vezi sa poslovima koje obavlja, ukoliko za to nije ovlašćen zakonom, odnosno drugim propisom.

Zaposleni ne smije da obavlja svoje privatne poslove na radnom mjestu.

Član 13

Zaposleni je dužan da osnovnim sredstvima i opremom Komore postupa sa pažnjom dobrog domaćina.

Zaposleni treba da se stara o preduzimanju propisanih mjera radi zaštite osnovnih sredstava, opreme i finansijskih sredstava potrebnih za rad Komore.

Zaposleni neće koristiti ili dozvoliti korišćenje imovine u svojini Komore, u privatne svrhe.

Član 14

Pretpostavljeni ukazuje na propuste u radu zaposlenog čijim radom rukovodi i preduzima odgovarajuće mjere u odnosu na postupanja koja nijesu u skladu sa zakonom i odredbama Kodeksa.

Pretpostavljeni, u odnosu prema podređenim, u obavljanju poslova, treba da postupa korektno, s dužnom pažnjom i poštovanjem, pruža zaštitu protiv prijetnji, napada i drugih postupaka koji povređuju integritet zaposlenog.

Član 15

U postupku zaposlenog prema drugim zaposlenim u obavljanju poslova, zaposleni treba da obezbijedi dobru saradnju, da svojim ponašanjem pospješuje pozitivnu radnu atmosferu i korektne međuljudske odnose.

Zaposleni je dužan da izbjegava radnje koje ometaju odvijanje procesa rada, uznemiravaju druge zaposlene i koje bi imale štetne posljedice za rad Komore, kao i da poštuje lične osobenosti drugih zaposlenih.

Zaposleni u toku radnog vremena ne smije da remeti radnu atmosferu obavljanjem privatnih razgovora u radnim prostorijama, te da ne dovodi svoje prijatelje i srodnike u prostorije Komore.

Član 16

Zaposleni treba da bude posvećen unapređenju uslova za rad u zdravoj životnoj i radnoj sredini.

Član 17

Sekretar Komore je dužan da sve zaposlene upozna sa sadržinom Kodeksa.

Zaposleni su dužni da potpišu izjavu kojom potvrđuju da su upoznati sa sadržinom ovog Kodeksa, a koja je sastavni dio personalnog dosijea zaposlenih.

Član 18

Povreda kodeksa predstavlja povredu radne obaveze

Član 19

Zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom, stranke i zaposleni se mogu u pisanoj formi obratiti Izvršnom odboru.

Član 19

Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Komore dostaviće se svim zaposlenima i objaviće se na internet stranici Komore.

Broj: 445/10-1

Datum: 14. jun 2023. godine

Izvršni odbor Ljekarske komore Crne Gore
Predsjednica

