



**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 99/2021**  
**Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego**  
**im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku**  
**z dnia 13 października 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki**

Na podstawie: art. 68 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. z 2021r. poz. 305 ze zmianami) oraz standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Wprowadzam Kodeks etyki w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku, w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem etyki stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia

**§ 2.**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Nr 86/2013 z dnia 29 listopada 2013r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku.

**§ 3.**

Niniejsze Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników Szpitala poprzez umieszczenie na portalu szpitalnym [portal.szpital.wloclawek.pl](http://portal.szpital.wloclawek.pl) w sekcji Dział Organizacji i Rozliczeń → Zarządzenia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**DYREKTOR**  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego  
im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki  
we Włocławku  
*mgr inż. Karolina Welka*

Otrzymują: Kierownicy komórek organizacyjnych

Opracowanie zarządzenia		
Komórka organizacyjna	Imię i nazwisko	Podpis
Dział Organizacji i Rozliczeń	Aleksandra Frankowska	<i>A. Frankowska</i>





# WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY

IM. BŁOGOSŁAWIONEGO KSIĘDZA JERZEGO POPIEŁUSZKI WE WŁOCŁAWKU

---

**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 99/2021  
Dyrektora  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego  
im. bł. księdza Jerzego Popiełuszki  
we Włocławku  
z dnia 13 października 2021r.

---

## KODEKS ETYKI

WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO  
IM. BŁOGOSŁAWIONEGO KSIĘDZA JERZEGO POPIEŁUSZKI  
WE WŁOCŁAWKU

---



# WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY

IM. BŁOGOSŁAWIONEGO KSIEDZA JERZEGO POPIEŁUSZKI WE WŁOCŁAWKU

## SPIS TREŚCI

1. Preambuła	Str. 2
2. Cel	Str. 2
3. Pojęcia i Definicje	Str. 3
4. Zasady i Normy Postępowania	Str. 3
4.1. Zasada Bezinteresowności, Uczciwości i Godności	Str. 4
4.2. Zasada Godnej Reprezentacji Szpitala i Kultury Osobistej	Str. 4
4.3. Zasada Praworządności, Rzetelności i Sumienności	Str. 4
4.4. Zasada Dbłości o Dobre Imię Szpitala	Str. 5
4.5. Zasada Odpowiedzialności	Str. 5
4.6. Zasada Neutralności Politycznej	Str. 5
4.7. Zasada Profesjonalizmu i Efektywności	Str. 6
4.8. Zasada Ochrony Majątku Szpitala	Str. 6
5. Zasady Odpowiedzialności	Str. 7
6. Postanowienia Końcowe	Str. 7

## 1. PREAMBUŁA

Niniejszy Kodeks został opracowany dla potrzeb zastosowania w ramach działalności Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku (ul. Wieniecka 49, 87-800 Włocławek, KRS: 0000457089), który w dalszej jego części będzie określany mianem „Szpital”.

Celem niniejszego Kodeksu jest dążenie do możliwie pełnego ukierunkowania rozwoju kierunku relacji oraz kultury organizacyjnej, zarówno w ramach szeroko rozumianej społeczności personelu, na gruncie kontaktów z pacjentami oraz w ramach relacji zewnętrznych. Jego tworzeniu przyświeca idea poszanowania wartości etycznych, które są podstawą i gwarancją zaufania obywateli do jednostki jaką jest Szpital, a także bazą dla jego nieustannego rozwoju i optymalizacji pełnionych funkcji związanych z ochroną zdrowia i życia ludzkiego a także szeroko rozumianą promocją zdrowia.

Niniejszy Kodeks stanowi zbiór wartości i zasad etycznych, którymi powinien kierować się personel zatrudniony w ramach struktury Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego we Włocławku, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia bądź współpracy, podczas wykonywania zadań służbowych oraz realizacji obowiązków umownych.

## 2. CEL

1. Niniejszy Kodeks jest podstawowym zbiorem zasad etycznych i norm postępowania, służących realizacji wartości i celów, którymi kieruje się Szpital.
2. Zobowiązanym do zachowania zgodnego z wartościami określonymi w niniejszym Kodeksie jest personel Szpitala niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia bądź współpracy, na gruncie realizacji obowiązków służbowych lub umownych.
3. Zasady i normy określone w niniejszym Kodeksie etyki mają służyć w szczególności :
  - 1) stałemu motywowaniu personelu do prawidłowego oraz możliwie efektywnego wypełniania swoich obowiązków pracowniczych lub umownych;
  - 2) promowaniu prawidłowych postaw etycznych i społecznych a także współpracy celem rozwoju na gruncie realizowanych obowiązków;
  - 3) nieustannemu podnoszeniu poziomu kultury i jakości realizowanych przez personel obowiązków;
  - 4) budowaniu zaufania społecznego do Szpitala oraz dbłości o jego wizerunek;



# WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY

IM. BŁOGOSŁAWIONEGO KSIEDZA JERZEGO POPIELUSZKI WE WŁOCŁAWKU

## 3. POJĘCIA I DEFINICJE

Pojęcia użyte w ramach niniejszego Kodeksu należy rozumieć zgodnie z ich literalnym brzmieniem, w sposób wskazany poniżej:

- 1) **Dyrektor** – Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku, tj. kierownika podmiotu leczniczego w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2021r. poz. 711 z późn. zm.).
- 2) **Szpital** – Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku (ul. Wieniecka 49, 87-800 Włocławek, KRS: 0000457089)
- 3) **Jednostka, Komórka** – jednostka organizacyjna, komórka organizacyjna Szpitala, sprecyzowana w ramach Regulaminu Organizacyjnego Szpitala, dostępnego w wersji elektronicznej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP).
- 4) **Personel** – osoby realizujące na rzecz Szpitala obowiązki służbowe lub umowne, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia.
- 5) **Bezpośredni Przełożony:**
  - a) dla kierowników oddziałów, kierowników równorzędnych komórek i jednostek organizacyjnych oraz jednoosobowych stanowisk pracy nie wchodzących w skład działu – Dyrektora lub stosownie do podziału zadań i kompetencji pomiędzy: Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa, Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Eksploatacyjnych Głównego Księgowego, Naczelną Pielęgniarkę dokonanego na podstawie Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Szpitala.
  - b) dla pozostałego personelu Szpitala – kierownik właściwego oddziału lub kierownika równorzędnej właściwej komórki lub jednostki organizacyjnej Szpitala.

## 4. ZASADY I NORMY POSTĘPOWANIA

1. Personel Szpitala zobowiązany jest przestrzegać zasad w toku udzielania świadczeń zdrowotnych pacjentom, kontaktów z interesantami Szpitala oraz w ramach kontaktów zewnętrznych, w szczególności zaś zobowiązany jest unikać jakichkolwiek działań lub postępowania, które mogłyby narazić dobre imię Szpitala bądź jego wizerunek.
2. Personel Szpitala zobowiązany jest traktować pełnione obowiązki i funkcje jako działania służące realizacji statutowych celów Szpitala, a także zmierzające do ochrony dóbr pacjentów i interesantów.
3. Personel Szpitala zobowiązany jest do przestrzegania porządku prawnego, norm etycznych i moralnych, w tym zawodowych norm etycznych wynikających ze specyfiki wykonywanego zawodu oraz zasad współżycia społecznego.
4. Personel powinien wykonywać powierzone mu zadania, postępować i zachowywać się w sposób profesjonalny, kierując się w szczególności następującymi zasadami:
  - a) bezinteresowności, uczciwości i godności,
  - b) godnej reprezentacji Szpitala i kultury osobistej,
  - c) praworządności, rzetelności i sumienności,
  - d) dbałości o dobre imię jednostki, podmiotu tworzącego oraz szacunku dla człowieka,
  - e) odpowiedzialności,
  - f) profesjonalizmu,
  - g) ochrony majątku Szpitala,
  - h) usprawnienia pracy Szpitala,
  - i) lojalności



## 4.1. Zasada Bezinteresowności, Uczciwości i Godności

4.1.1. W ramach zasady bezinteresowności, uczciwości i godności, personel powinien w szczególności w szczególności:

- a) szybko i bez zbędnej zwłoki załatwiać powierzone mu zadania,
- b) podejmować wszelkie kroki niezbędne do dokładnego wyjaśnienia załatwianych spraw, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obsługiwanych interesantów oraz pacjentów,
- c) informować interesantów, pacjentów o wszystkich okolicznościach faktycznych oraz prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków w zakresie załatwianych spraw, uwzględniając ich różną zdolność do rozumienia często skomplikowanych przepisów, ewentualną niesprawność i inne okoliczności wpływające na poziom przyswajania wiedzy niezbędnej do zrozumienia istoty sprawy,
- d) zachowywać uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesantami, pacjentami, ze zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami,
- e) przy wykonywaniu obowiązków służbowych bądź umownych być wolnym od jakichkolwiek uprzedzeń wobec interesantów, pacjentów ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, kulturę, język, religię, orientację, postawę, reputację bądź pozycję społeczną i ich znajomość,
- f) równo traktować wszystkich interesantów oraz pacjentów,
- g) bez emocji reagować na krytykę postępowania ze strony interesantów lub pacjentów, a o każdym jej przypadku informować bezpośredniego przełożonego.

4.1.2. W ramach zasady bezinteresowności, uczciwości i godności personel nie powinien:

- a) wykorzystywać swojego statusu w celu uzyskania korzyści dla siebie i osób bliskich oraz przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na rzetelności, prawidłowość lub zgodność z prawem realizowanych przez siebie obowiązków,
- b) ulegać jakimkolwiek naciskom zmierzającym w kierunku niezgodnego z prawem postępowania, zaś o każdym przypadku stosowania takiego nacisku powinien niezwłocznie informować bezpośredniego przełożonego,
- c) zaciągać jakichkolwiek zobowiązań wobec interesantów lub pacjentów.

## 4.2. Zasada Godnej Reprezentacji Szpitala i Kultury Osobistej

4.2.1. Personel powinien mieć świadomość faktu, iż zadania statutowe Szpitala, do których należy sprawowanie pieczy nad naczelnymi dobrami ludzkimi, jakimi są zdrowie i życie należą do zadań szczytnych, których realizacja jest nie tylko społecznie użyteczna ale też stanowi powód do dumy.

4.2.2. W świetle powyższego personel winien mieć na uwadze, że nieodzownym w ramach realizacji jego obowiązków służbowych oraz umownych jest przestrzeganie zasad dobrego wychowania wobec przełożonych, pacjentów, współpracowników i interesantów, co winno przejawiać się w szczególności punktualnością, wysoka kulturą zachowania i wypowiedzi, a także stronieniem od ożywiania słownictwa nietaktownego bądź powszechnie uznanego za wulgarne.

## 4.3. Zasada Praworządności, Rzetelności i Sumienności

4.3.1. W ramach zasady praworządności, rzetelności i sumienności, personel Szpitala powinien w szczególności:

- a) należycie, pod względem merytorycznym i etycznym wypełniać swoje obowiązki, kierując się obowiązującym prawem, zasadami współżycia społecznego i kultury osobistej, a także zasadami wynikającymi z niniejszego Kodeksu,
- b) dążyć do osiągnięcia najlepszych rezultatów swej pracy przestrzegając obowiązującego prawa kierując się słusznym interesem pacjenta,
- c) każdej sprawie poświęcać odpowiednią ilość uwagi i czasu niezbędną ze względu na jej należyte załatwienie,
- d) szanować odrębność zdań pacjentów lub interesantów,



# WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY

IM. BŁOGOSŁAWIONEGO KSIEDZA JERZEGO POPIEŁUSZKI WE WŁOCŁAWKU

- e) podejmować wszelkie działania przewidziane przepisami prawa w celu dogłębnego wyjaśnienia wszystkich wątpliwości, które zgłaszają interesanci lub pacjenci, a także udzielać rzetelnych i zrozumiałych informacji dostosowanych do wiedzy, wieku i stanu zdrowia pacjenta lub interesanta,
- f) prowadzić z pacjentami lub interesantami kulturalny i merytoryczny dialog w wyjaśnianiu spraw spornych i niejasnych dla nich,
- g) we współpracy z interesantem lub pacjentem okazywać życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość stwarzając atmosferę wzajemnego zaufania i zrozumienia,
- h) powierzone mu zasoby i informacje wykorzystywać wyłącznie w celach służbowych bądź realizacji obowiązków umownych,
- i) udzielone mu upoważnienia i uprawnienia wykorzystywać wyłącznie dla realizacji zadań, dla których upoważnienia te lub uprawnienia zostały mu udzielone.

## 4.4. Zasada Dbałości o Dobre Imię Szpitala

4.4.1. W ramach zasady dbałości o dobre imię Szpitala personel powinien w szczególności:

- a) Powstrzymać się od podejmowania działań lub zachowań, które mogą godzić w dobre imię Szpitala,
- b) racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodarować mieniem Szpitala i środkami publicznymi,
- c) być lojalnym wobec Szpitala, w granicach obowiązującego prawa,
- d) wykonywać polecenia służbowe oraz realizować obowiązki umowne w granicach obowiązującego prawa,
- e) wykazywać powściągliwość i rozwagę w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat funkcjonowania Szpitala oraz jego personelu,
- f) zgłaszać bezpośrednio przełożonemu swoje wątpliwości dotyczące celowości lub legalności decyzji podejmowanych w Szpitalu, a w przypadku braku reakcji na takie zgłoszenie, informować o tym Dyrektora,
- g) szanować godność innych osób, głównie poprzez tolerowanie ich odmienności w poglądach, stanowiskach i opiniach.

## 4.5. Zasada Odpowiedzialności

4.5.1. Personel świadczący w Szpitalu obowiązki służbowe bądź umowne osobiście odpowiada przed bezpośrednim przełożonym oraz zwierzchnikiem służbowym za wyniki swojej pracy, swoje decyzje, działania i zachowania. Z tego względu w powinien być dobrze znać w szczególności:

- a) strukturę i organizację Szpitala,
- b) podstawowy podział kompetencyjny pomiędzy poszczególnymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Szpitala, podstawowe akty prawne dotyczące Szpitala
- c) regulamin Organizacyjny Szpitala,
- d) inne regulaminy obowiązujące w Szpitalu dotyczące organizacji pracy,
- e) statut Szpitala,
- f) procedury obowiązujące w Szpitalu, w zakresie dotyczących jego obowiązków służbowych lub umownych,
- g) zakresy powierzonych mu obowiązków służbowych lub umownych,

4.5.2. W ramach zasady odpowiedzialności, personel powinien w szczególności:

- a) dążyć do rzetelnego, sumiennego i dogłębnego wyjaśniania wszystkich problemów pojawiających się w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- b) zawsze być przygotowanym do jasnego, merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych ustaleń, decyzji i przyjętego sposobu postępowania,
- c) w sposób ciągły rozwijać wiedzę zawodową potrzebną do jak najlepszego wykonywania powierzonych mu zadań, głównie poprzez samo doszktałcanie, oraz udział w kursach organizowanych przez Szpital, bądź szkoleniach na które Szpital kieruje,



# WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY

IM. BŁOGOSŁAWIONEGO KSIEDZA JERZEGO POPIEŁUSZKI WE WŁOCŁAWKU

- d) być otwartym na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy bezpośredniego przełożonego oraz współpracowników,
- e) poddawać się obowiązującym go procedurom wyjaśniającym i kontrolnym.

## 4.6. Zasada Neutralności Politycznej

- 4.6.1. Personel w toku wykonywania zadań i obowiązków powinien być neutralny politycznie. W ramach zasady neutralności politycznej, pracownik powinien w szczególności:
  - a) lojalnie i rzetelnie realizować powierzone zadania i obowiązki bez względu na własne przekonania i poglądy polityczne,
  - b) udzielać organom Szpitala, dyrektorowi i bezpośredniemu przełożonemu obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą porad i opinii,
  - c) dystansować się otwarcie od wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą w pracy Szpitala prowadzić do działań stronnictw,
  - d) dbać o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje zarządcze i publiczne.
- 4.6.2. W ramach zasady neutralności politycznej, pracownik powinien się powstrzymać od tego, aby:
  - a) manifestować publicznie w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków służbowych swoje poglądy i sympatie polityczne,
  - b) podejmować w miejscu pracy takie działania, które mogłyby służyć celom politycznym partii politycznych lub osobom pełniącym funkcje polityczne,

## 4.7. Zasada Profesjonalizmu i Efektywności

- 4.7.1. Personel Szpitala zobowiązany jest wykonywać czynności zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustalonymi przepisami wewnętrznymi, według najlepszej woli i wiedzy, uczciwie, rzeczowo i z należytą starannością.
- 4.7.2. Personel Szpitala dąży do stałego podwyższania swoich kwalifikacji zawodowych, przez co należy rozumieć w szczególności wzbogacanie oraz aktualizowanie zdobytej wiedzy i umiejętności doświadczeniem zawodowym, jak również dążenie do nabywania nowych kompetencji.
- 4.7.3. Personel Szpitala dąży do utrwalania znajomości aktów prawnych niezbędnych do realizacji zadań. Zawsze jest gotowy do merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji oraz profesjonalnego postępowania.
- 4.7.4. Personel Szpitala wykonuje powierzone zadania i obowiązki służbowe lub umowne w sposób rozsądny, zdecydowany i skuteczny. Jest kreatywny i aktywny w podejmowanych działaniach a przełożonym przedkłada z własnej inicjatywy wnioski usprawniające wykonywaną pracę.
- 4.7.5. Personel powinien prezentować postawę sprzyjającą i wspierającą działania usprawniające działalność Szpitala.
- 4.7.6. Personel przeciwdziała w porozumieniu ze Szpitalem powstawaniu nieprawidłowości i błędów związanych z efektywnością realizacji zadań Szpitala.
- 4.7.7. Personel zobowiązany jest do zgłaszania swoim bezpośrednim przełożonym zaistniałe przypadki, które utrudniają możliwość usprawnienia pracy, a nadto wskazuje rozwiązania zaradcze i usprawniające, o ile takowe są mu znane.

## 4.8. Zasada Ochrony Majątku Szpitala

Personel wykazuje dbałość o mienie Szpitala oraz jego majątek, czemu daje wyraz w szczególności poprzez ochronę przed jego zaborem lub zniszczeniem, dołożenie należytej staranności w toku jego użytkowania, a także współuczestnictwo w ekonomicznie uzasadnionej gospodarce związanej z jego wykorzystaniem oraz eksploatacją.



# WOJEWÓDZKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY

IM. BŁOGOSŁAWIONEGO KSIEDZA JERZEGO POPIEŁUSZKI WE WŁOCŁAWKU

## 5. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 5.1. W związku z nieprzestrzeganiem postanowień niniejszego Kodeksu, w powiązaniu z regulującymi daną materię przepisami prawa lub postanowieniami umownymi personel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, porządkową lub finansową, na zasadach określonych w przepisach odrębnych lub odpowiednich zapisach umownych.
- 5.2. Na wszelkie zaniedbania dotyczące wypełniania zasad przedstawionych w niniejszym Kodeksie, których dopuści się personel, można złożyć skargę do Dyrektora.

## 6. Postanowienia Końcowe

- 6.1. Postanowienia niniejszego Kodeksu obowiązują personel Szpitala bez względu na rodzaj wykonywanej pracy lub realizowanych obowiązków, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko, a także prawną podstawę zatrudnienia.
- 6.2. Kierownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek zapoznania się z treścią Kodeksu podległy personel, co powinno być stwierdzone na piśmie.
- 6.3. Niniejszy Kodeks podlega opublikowaniu na stronie internetowej Szpitala.

DYREKTOR  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego  
im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki  
we Włocławku  
*mgr inż. Karolina Welka*



**ZAŁĄCZNIK NR 2**  
do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 99/2021  
Dyrektora  
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego  
im. bł. księdza Jerzego Popiełuszki  
we Włocławku  
z dnia 13 października 2021r.

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Włocławek, dnia .....

.....  
(komórka)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że znana mi jest treść Kodeksu etyki stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 99/2021 Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku z dnia 13.10.2021r.

.....  
(podpis pracownika)

