

Na podlagi 30., 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPDZC in 127/06 - ZJZP, v nadaljevanju ZZ), 30. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS št. 23/05 – UPB, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD in 64/17, v nadaljevanju ZZDej)) ter 14. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda - Zdravstveni dom Medvode (Uradni list RS, št. 50/99, 64/00, 42/03 in 17/18) svet zavoda na svoji drugi redni seji dne 13.6.2018 sprejema

S T A T U T

JAVNEGA ZAVODA - ZDRAVSTVENI DOM MEDVODE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Javni zavod Zdravstveni dom Medvode (v nadaljevanju ZD) je ustanovila Občina Medvode (v nadaljevanju ustanoviteljica) z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda - Zdravstveni dom Medvode (Uradni list RS, št. 50/1999, 64/00, 42/03 in 17/18, v nadaljevanju odlok o ustanovitvi).

2. člen

ZD v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 ter 17/08) opravlja naslednje dejavnosti:

- Q 86.210 osnovna zdravstvena dejavnost,
- Q 86.220 specialistična zdravstvena dejavnost,
- Q 86.230 zobozdravstvena dejavnost,
- Q 86.909 samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki.

Dejavnosti ZD iz prejšnjega odstavka predstavljajo javno službo, katere izvajanje je v javnem interesu.

ZD je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določajo ZZDej, odlok o ustanovitvi in ta statut.

3. člen

Ime zavoda je: Zdravstveni dom Medvode
Skrajšano ime zavoda je: ZD Medvode
Sedež zavoda je: Ostrovrharjeva ulica 6, Medvode

ZD lahko spremeni ime in sedež samo s soglasjem ustanoviteljice.

4. člen

ZD ima pečat okrogle oblike premera 35 mm z besedilom: Zdravstveni dom Medvode.

ZD ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

ZD ima in uporablja tudi žig velikosti 45 mm x 15 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Število posameznih žigov, njihovo uporabo, seznam imetnikov, način varovanja in uničevanja določi direktor.

II. ORGANIZACIJA JAVNEGA ZAVODA

5. člen

Dejavnosti iz 2. člena tega statuta se opravljajo na sedežu ZD, razen tistih služb, ki se zaradi narave dela opravljajo na drugih lokacijah, kot je patronažna služba in zdravstvena nega na domu.

6. člen

O notranji organizaciji organizacijskih enot in organizaciji dela ter drugih vprašanjih, pomembnih za delo in poslovanje zavoda odloča direktor po predhodni pridobitvi mnenja strokovnega sveta, o čemer obvesti svet zavoda na naslednji redni seji po sprejemu notranjega akta.

Organizacijske enote ZD določa svet ZD, in sicer:

- služba za splošno zdravstveno varstvo,
- dispanzer medicine dela, prometa in športa,
- zdravstveno varstvo predšolskih otrok, šolarjev in mladine,
- zdravstveno varstvo žena,
- okulistična ambulanta,
- zobozdravstvena služba,
- patronaža,
- fizioterapija,
- diagnostični laboratorij,
- servisne službe,
- uprava,
- zdravstveno vzgojni center.

III. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

7. člen

ZD je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem in ob upoštevanju določil predpisov, ki urejajo stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

ZD odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Za obveznosti ZD je odgovorna ustanoviteljica subsidiarno do višine sredstev, ki je vsako leto predvidena v proračunu ustanoviteljice za opravljanje dejavnosti ZD.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti ZD, ki so povezane z izvajanjem javne službe, le do višine vrednosti premoženja, pridobljenega iz javnih sredstev.

ZD je dolžan uporabljati in upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja.

IV. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE JAVNEGA ZAVODA

8. člen

ZD predstavlja in zastopa direktor, ki je odgovoren za zakonitost njegovega dela. Direktor upravlja zavod, organizira in vodi delo ter poslovanje ZD.

Direktor v imenu in za račun ZD v okviru njegove dejavnosti sklepa pogodbe in izvaja druga pravna dejanja brez omejitev, razen pri sklepanju pravnih poslov v zvezi z nakupom ali prodajo nepremičnin, kjer mora pridobiti predhodno soglasje sveta zavoda in ustanoviteljice.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec ZD, ki ga direktor pisno pooblasti za zastopanje in predstavljanje ZD, pri čemer v pooblastilu določi obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

9. člen

Za posredovanje informacij javnosti je pristojen direktor ZD. V primeru, da je direktor odsoten, lahko za posredovanje informacij pisno pooblasti enega izmed vodij služb, pri čemer v pooblastilu določi obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

Informacije javnosti se posredujejo v skladu z določili zakonodaje s področja informacij javnega značaja, medijske zakonodaje in zakonodaje s področja varovanja osebnih podatkov. Praviloma se lahko informacije javnosti posredujejo le z delovnega in organizacijskega področja zavoda in s področja splošne zdravstvene problematike. Informacije javnosti se ne smejo nanašati na zdravstveno stanje posameznega pacienta in osebne podatke zaposlenih ali drugih pogodbenih delavcev ZD.

Pri posredovanju informacij se upoštevajo določila Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/2006 - UPB in naslednji) ter določila Zakon o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 in naslednji).

V. NAČRTOVANJE DELA ZAVODA IN RAZVOJNE USMERITVE

10. člen

ZD načrtuje svoje delovanje in razvoj v skladu s sprejetimi akti zdravstvenega varstva v Republiki Sloveniji ter v skladu s planskimi usmeritvami ZD.

Pri pripravi načrtov dela in razvoja in finančnega načrta ZD upošteva možnosti pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

ZD sprejema načrte razvoja in dela ter strateške dokumente v rokih določenih z zakonom.

Strateške dokumente in program dela pripravi direktor ZD na podlagi strokovnih podlag, ki jih določi strokovni svet ZD. O njihovem izvajanju enkrat letno poroča ustanoviteljici.

11. člen

Postopki izvajanja zdravstvenih storitev morajo biti vodeni tako, da zagotavljajo uresničevanje z zakonom in drugimi akti določenih pravic zavarovancev – pacientov ter spoštovanje pravic, načel in ukrepov za zaščito nedotakljivosti človekove osebnosti in dostojanstva.

12. člen

ZD pri svojem delu sodeluje z drugimi zdravstvenimi zavodi in sorodnimi ustanovami ter združenji in izvaja ustrezne aktivnosti oziroma se vanje vključuje zaradi pospeševanja razvoja in napredka vseh dejavnosti, ki so pomembne za opravljanje nalog in dejavnosti ZD.

VI. FINANCIRANJE ZD

13. člen

ZD pridobiva sredstva za delo in razvoj:

- iz sredstev ustanoviteljice,
- s plačilom za storitve, opravljene na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- na podlagi pogodbe z ministrstvom, pristojnim za zdravstvo, za naloge, ki se na podlagi zakona financirajo iz državnega proračuna,
- s plačilom za storitve, opravljene na podlagi pogodb s podjetji ter drugimi fizičnimi in pravnimi osebami,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z dotacijami in prostovoljnimi prispevki,
- iz pogodbenih razmerij z zasebnimi zdravstvenimi delavci in sodelavci – koncesionarji,
- iz drugih namenskih in nenamenskih virov v skladu z zakonom.

Ustanoviteljica zagotavlja sredstva za investicije in druge obveznosti, določene z zakonom in z odlokom o ustanovitvi ZD.

VII. ORGANI ZD

14. člen

Organi ZD so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni svet zavoda.

ZD ima lahko tudi druge stalne ali občasne organe.

1. SVET ZAVODA

15. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda šteje 7 članov, od katerih:

- dva člana izvolijo zaposleni delavci v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah;
- štiri člane imenuje ustanoviteljica;
- enega člana predstavnikov zavarovancev oziroma drugih uporabnikov imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta. Člani sveta so po poteku mandata lahko ponovno izvoljeni ali imenovani. Direktor mora obvestiti ustanoviteljico o izteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred izekom mandata.

Predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika izvoli svet zavoda izmed svojih članov, pri čemer je lahko predsednik sveta zavoda le eden izmed predstavnikov ustanoviteljice.

16. člen

Od dveh predstavnikov delavcev v svetu zavoda mora biti najmanj eden zdravnik ali zobozdravnik.

17. člen

Člani sveta zavoda izmed predstavnikov zaposlenih delavcev se volijo s tajnim in neposrednim glasovanjem.

Postopek evidentiranja, kandidiranja, volitev in odpoklica predstavnikov delavcev v svet zavoda je opredeljen v Pravilniku o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda, ki ga sprejme svet zavoda, pri čemer se smiselno upoštevajo določila Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/07-UPB in naslednji, v nadaljevanju ZSDU).

18. člen

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci, ki delajo v ZD nepretrgoma najmanj šest mesecev (aktivna volilna pravica).

Pravico biti izvoljeni v svet delavcev imajo vsi delavci, ki imajo aktivno volilno pravico po tem statutu in so zaposleni v ZD nepretrgoma najmanj 12 mesecev (pasivna volilna pravica).

Direktor zavoda in njegov pomočnik ne moreta biti izvoljena v svet zavoda.

19. člen

Članu sveta zavoda mandat preneha pred iztekom časa, za katerega je bil izvoljen oziroma imenovan, zaradi:

- razrešitve,
- odstopa ali
- smrti.

Članu sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev, preneha mandat pred iztekom, poleg primerov navedenih v prvem odstavku tega člena, tudi če mu preneha delovno razmerje v ZD, izgubi pravico biti izvoljen v svet zavoda v skladu s tretjim odstavkom 18. člena tega statuta ali se trikrat zaporedoma neopravičeno ne udeleži seje.

20. člen

V primeru, da se zunanji član sveta zavoda trikrat zaporedoma neopravičeno ne udeleži seje, predsednik sveta zavoda ali njegov namestnik ustanoviteljici oziroma organu, ki ga je imenoval, predlaga njegova razrešitev.

22. člen

V primeru, ko članu sveta zavoda mandat preneha pred iztekom časa, za katerega je bil imenovan, se postopek nadomestnih volitev oziroma imenovanja ne opravi, kadar razlog za nadomestne volitve ali nadomestno imenovanje člana sveta nastane največ tri mesece pred iztekom mandata člana sveta.

23. člen

Mandat novih članov sveta zavoda začne teči z dnem konstitutivne seje novega sveta. Novi svet zavoda se mora sestati najkasneje v 30-tih dneh po zaključenem postopku volitev in imenovanju članov sveta.

Prvo sejo novega sveta zavoda skliče predsednik predhodnega sveta zavoda, ki jo tudi vodi do izvolitve predsednika novega sveta zavoda.

Na prvi konstitutivni seji novega sveta zavoda predsednik predhodnega sveta zavoda pripravi gradivo za primopredajo poslov oziroma še neizvršenih sklepov sveta zavoda s kratko obrazložitvijo.

24. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in njegove spremembe in dopolnitve v soglasju z ustanoviteljico,
- sprejema druge splošne akte ZD, v kolikor jih ne sprejema direktor,
- sprejema programe dela in razvoja ZD ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in sprejema letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema poročilo o popisu osnovnih sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- predlaga ustanoviteljici način pokrivanja primanjkljaja po sprejetem poročilu o izvrševanju finančnega načrta,
- imenuje in razrešuje direktorja v soglasju z ustanoviteljico,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja ZD,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljici mnenje o dodeljevanju koncesije za opravljanje posameznega področja osnovne zdravstvene dejavnosti,
- daje direktorju mnenje o oddaji prostorov v najem,
- imenuje in razrešuje člane drugih stalnih ali občasnih komisij,
- daje ustanoviteljici in direktorju ZD predloge in mnenja o posameznih drugih vprašanih poslovanja ZD,
- odloča o zadevah, za katere je pooblaščen z drugimi splošnimi akti ZD, z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

25. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih večina članov sveta zavoda.

Svet zavoda sprejema svoje odločitve z večino prisotnih članov. Z večino glasov vseh članov sveta pa odloča o imenovanju in razrešitvi direktorja in spremembah statuta.

26. člen

Podrobnejše delovanje sveta zavoda se uredi s Poslovníkom o delu sveta zavoda.

2. DIREKTOR ZAVODA

27. člen

Direktor organizira delo, vodi strokovno delo in poslovanje ZD, ga predstavlja in zastopa in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela ZD.

28. člen

Naloge in odgovornosti direktorja so:

- organizira in usklajuje delovni proces,
- odloča o notranji organizaciji in organizaciji dela,
- predlaga poslovno politiko, pripravlja predloge letnih delovnih načrtov in programov razvoja ZD ter poročil o njihovem izvrševanju in rezultatih poslovanja ZD,
- pripravlja predloge splošnih aktov ZD, ki jih sprejema svet zavoda,
- sprejema splošne in izdaja posamične akte, potrebne za delovanje, poslovanje in organizacijo dela delavcev javnega zavoda, o čemer obvesti svet zavoda na naslednji seji po sprejemu akta,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznosti delavcev,
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev,
- izvršuje sklepe organov ZD in ustanoviteljice,
- je odgovoren za izvajanje ukrepov varstva pri delu in varovanja zdravja, varstva pred požarom in varstva okolja,
- skrbi za obveščanje javnosti,
- opravlja druge zadeve na podlagi zakonov, odloka o ustanovitvi in tega statuta.

Direktor zavoda sodeluje na sejah sveta zavoda.

29. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice na podlagi javnega razpisa. Direktor zavoda mora imeti univerzitetno izobrazbo zdravstvene smeri in najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Kandidati morajo ob prijavi na razpis predložiti tudi program dela oziroma razvoja ZD.

30. člen

Direktor zavoda je na delovnem mestu direktorja zavoda zaposlen za krajši delovni čas od polnega, in sicer 24 ur tedensko. Za preostali delovni čas do polnega delovnega časa se z direktorjem zavoda sklene pogodba o zaposlitvi v njegovem osnovnem poklicu, kar se opredeli v javnem razpisu za delovno mesto direktorja zavoda.

V pogodbi o zaposlitvi z direktorjem zavoda se poleg vseh zakonsko določenih sestavin pogodbe o zaposlitvi posebej določijo pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja v skladu z delovno pravno zakonodajo. Pogodbo o zaposlitvi z direktorjem zavoda kot predstavnik delodajalca podpiše predsednik sveta zavoda.

31. člen

V primeru, ko direktor zavoda iz katerega koli razloga ni imenovan do izteka mandata obstoječega direktorja, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti za čas do imenovanja novega direktorja zavoda, vendar najdlje za eno leto.

32. člen

Mandat direktorja traja štiri leta. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

Mandat direktorju začne teči z dnem nastopa dela kot je določen v pogodbi o zaposlitvi.

Postopek v zvezi z javnim razpisom, pogoje za predčasno razrešitev in postopek za varstvo pravic direktorja določa zakon.

Direktorja razreši svet zavoda v soglasju z ustanoviteljico in sicer v primerih:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri delovanju zavoda.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi je potrebno seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

3. STROKOVNI SVET

33. člen

Strokovni svet zavoda je kolegijski strokovni organ, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela ZD. Mandat članov strokovnega sveta traja do izteka mandata direktorja.

Strokovni svet ima pet članov.

Strokovni svet imenuje direktor praviloma izmed vodij služb. Član strokovnega sveta je v vsakem primeru glavna sestra.

34. člen

Delo strokovnega sveta vodi direktor, ki tudi odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov. Direktor ni član strokovnega sveta.

Strokovni svet sprejema sklepe z večino glasov vseh članov.

Ne glede na izid odločitve je potrebno vnesti v zapisnik vsa pomembna stališča iz razprave. V kolikor gre za pomembno in široko stališče člana strokovnega sveta, lahko le-ta poda ločeno mnenje kot prilogo zapisniku seje strokovnega sveta. V tem primeru mora svoje stališče pisno

podati v roku treh dni od dneva seje strokovnega sveta, na katerem je predstavil svoje stališče, sicer se slednje ne šteje za prilogo zapisnika te seje.

Kadar strokovni svet odloča o strokovnih vprašanjih, ki imajo finančne posledice za zavod, dokončno odločitev sprejme direktor.

Pri obravnavi ožjih strokovnih vprašanj se po potrebi vabi na sejo še druge delavce ZD ali zunanje strokovnjake.

35. člen

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela ZD,
- določi in predlaga direktorju načrt strokovnega dela ZD za plansko obdobje,
- predlaga o izbiri in prioriteti nabav medicinske opreme ob upoštevanju smernic razvoja posameznih dejavnosti v ZD in razpoložljivih sredstev,
- daje direktorju mnenje glede strokovne organizacije in dela ZD ter daje mnenje o podelitvi koncesij, če ga za to zaprosi ustanoviteljica,
- predlaga direktorju plane izobraževanja zdravstvenih delavcev v ZD,
- predlaga direktorju plan specializacij in odloča o pogojih kandidatov za specializacije,
- predlaga direktorju mentorje za zdravstvene delavce, v skladu z zakonom,
- daje mnenje o pritožbah uporabnikov na delo zdravstvenih delavcev ZD,
- odloča o vseh drugih zadevah za katere ga pooblasti direktor ali svet ZD.

VIII. SODELOVANJE ZAPOSLENIH PRI UPRAVLJANJU ZD IN OBVEŠČANJE DELAVCEV

38. člen

Pravice v zvezi s sodelovanjem pri upravljanju ZD uresničujejo delavci ZD kot posamezniki v skladu z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju, kolektivno pa skladno s kolektivnimi pogodbami.

39. člen

Direktor zagotavlja obveščanje delavcev v vseh zadevah, ki vplivajo na socialno ekonomski položaj in pravice ter obveznosti delavcev iz dela in delovnega razmerja, zlasti pa o:

- položaju ZD,
- razvojnih ciljih ZD,
- spremembi dejavnosti,
- organizacijskih spremembah,
- letnih programih dela in poslovanja.

IX. SODELOVANJE S SINDIKATOM

40. člen

Direktor zavoda zagotavlja reprezentativnim sindikatom v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo pogoje za njihovo nemoteno delovanje in jim omogoča dostop do vseh podatkov,

pomembnih za njihovo delovanje in uresničevanje varstva pravic delavcev iz delovnega razmerja.

41. člen

Reprezentativnim sindikatom se izročajo vabila z gradivi za seje sveta zavoda in drugih organov, pooblaščenim delavcem pa, ko odločajo o socialno ekonomskem in delovnem položaju ter pravicah in obveznostih in odgovornostih delavcev z dela in delovnega razmerja. Reprezentativni sindikati lahko sodelujejo na sejah organov ZD pri točkah, ki se nanašajo na uresničevanje varstva pravic delavcev.

42. člen

Direktor zavoda sklene z reprezentativnim sindikati pogodbo o pogojih za sodelovanje sindikatov v ZD.

Delovanja sindikatov ni mogoče omejiti z odločitvami organov ZD.

43. člen

Sindikati morajo izvajati svojo dejavnost v času in na način, ki ne ovira delovanja in ne zmanjšuje učinkovitosti poslovanja ZD. Stavka in druge aktivnosti sindikata se napovejo in izvedejo skladno s predpisi.

X. POSLOVNA SKRIVNOST TER VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

45. člen

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali tem statutu poslovna skrivnost, jo je dolžan varovati, in sicer tako v času delovnega razmerja kot po njegovem prenehanju.

Kot poslovna skrivnost se morajo zlasti hraniti listine in podatki, ki se nanašajo na ukrepe v primerih nastanka izrednih okoliščin. Kot poslovna skrivnost se morajo hraniti tudi listine in podatki drugih zavodov in podjetij, če so označeni kot poslovna skrivnost.

Listine in podatke, ki so poslovna skrivnost, sme drugim sporočiti le direktor zavoda oziroma oseba, ki jo direktor pisno pooblasti, kadar je to skladno s predpisi.

Gradivo, ki predstavlja poslovno skrivnost, se hrani ločeno od druge dokumentacije tako, da je zagotovljena njihova zaupnost.

46. člen

ZD mora varovati kot tajnost tudi listine in podatke:

- ki jih pristojni organ razglasi za državno tajnost,
- ki jih pristojni organ kot zaupne sporoči ZD,
- ki vsebujejo ponudbe za natečaj ali javno licitacijo, dokler ni objavljen njun izid.

47. člen

Kot poklicno tajnost so delavci dolžni varovati podatke o boleznih in zdravstvenem stanju bolnikov, s katerimi so seznanjeni pri opravljanju svojega dela.

Podatke o bolnikovem stanju lahko sorodnikom in drugim osebam, z bolnikovim dovoljenjem da le zdravnik, ki bolnika zdravi. V primeru, da bolnik ni poslovno sposoben oziroma, če gre za mladoletno osebo, dajo dovoljenje skrbniki oziroma starši.

Vsi zaposleni, ne glede na to na katerem delovnem mestu delajo, morajo imeti spoštljiv odnos do bolnikov in drugih občanov, ki iščejo pomoč ali se zdravijo v ZD, da se obvaruje njihova moralna integriteta.

48. člen

Vsakdo ima pravico do varstva njegovih osebnih podatkov.

Ob sklenitvi delovnega razmerja se delavca seznanijo s tem, katere njegove osebne podatke potrebuje ZD v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic iz dela in v zvezi z delom.

Za uporabo osebnih podatkov delavcev, ki se ne nanašajo na uresničevanje njihovih pravic in obveznosti iz dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pisno soglasje.

49. člen

ZD mora zagotoviti način varovanja osebnih podatkov zaposlenih in podatkov zdravstvene dokumentacije, ki jih zbira in obdeluje prek avtomatske obdelave podatkov. Posebej mora zagotoviti hrambo in dostop do računalniške opreme in posebej do posameznih datotek.

Način zbiranja, obdelave in hranjenja osebnih podatkov uredi ZD v splošnem aktu.

50. člen

Pravilnik o uradni, poslovni in poklicni skrivnosti in pravilnik, ki ureja varstvo osebnih podatkov sprejme direktor ZD. Delavci, ki delajo na delovnih mestih, na katerih so seznanjeni z varovanimi podatki, morajo biti s pravilnikom seznanjeni.

51. člen

Kršitve določil o varovanju uradne, poslovne in poklicne skrivnosti ter varstva osebnih podatkov so opredeljene s pravilnikom, ki ga sprejme direktor.

XI. VARSTVO IN IZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA

52. člen

Direktor je dolžan zagotavljati varstvo delavcev pri delu, predvsem pa zagotavljati vsem delavcem v skladu s predpisi:

- ustrezno opremljenost delovnih mest za opravljanje varnega dela,
- preventivne in druge obdobjne zdravstvene preglede,
- osebna zaščitna sredstva,

- stalno izobraževanje s področja varnosti in zdravja pri delu in seznanjanje z nevarnostmi na posameznih delovnih mestih,
- ostale pravice, ki izhajajo iz predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu in iz splošnih aktov ZD.

53. člen

Direktor sprejme izjavo o varnosti z oceno tveganja v pisni obliki, s katero določi način in ukrepe za zagotavljanje zdravja in varnosti pri delu.

Ob vsaki novi nevarnosti in ravni tveganja jo mora dopolnjevati.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

54. člen

Splošni akti ZD so:

- Statut, ki je temeljni splošni akt ZD.
- Drugi splošni akti kot so pravilniki, poslovniki, organizacijski akti, sklepi ter drugi splošni akti, s katerimi se urejajo organizacijska, delovno pravna in druga razmerja v ZD, pomembni za njegovo delo in poslovanje.

55. člen

Posamezna vprašanja, ki jih ureja ta statut, se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti, ki ne smejo biti v nasprotju s tem statutom. Te splošne akte sprejme svet zavoda, preostale pa direktor, o čemer svet zavoda obvesti skladno s tem statutom.

Splošni akti se objavijo na oglasni deski in se začnejo uporabljati osmi dan po objavi, če z aktom ni določen drugačen rok začetka njegove uporabe.

Splošni akti in kolektivne pogodbe, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, so delavcem prosto dostopni na upravi.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

56. člen

Statut ZD je sprejet z dnem sprejema na Svetu zavoda in stopi v veljavo potem, ko da nanj svoje soglasje ustanoviteljica.

57. člen

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo na enak način kot to velja za njegov sprejem.

58. člen

Splošni akti se pripravijo oziroma uskladijo z določili tega statuta najkasneje v šestih mesecih od dneva veljavnosti statuta.

59. člen

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati statut ZD Medvode z dne 24. oktobra 2012.

Številka: 011-1/2018-1
Datum: 13.6.2018



Predsednica Sveta zavoda
mag. Zvonka Hočevar l.r.

