

### Uvod

Pozdravljeni!

Dobrodošli v Splošni bolnišnici Jesenice. V tečaju "**Organizacijska kultura**" se bomo spoznali z organizacijsko kulturo v Splošni bolnišnici Jesenice (SBJ).

Kaj je organizacijska kultura? Najlažje jo povzamemo v preprostem stavku: "**Tako to delamo pri nas.**" Sprva si bomo pogledali vrednote, skladno s katerimi ravnamo zaposleni SBJ in kakšna je vizija naše bolnišnice.

Spoznali se bomo z organizacijo oddelkov in stavbami v SBJ. Nato pa bomo pogledali splošna navodila za zaposlene glede preprečevanja trpinčenja na delovnem mestu in konfliktov, pravic pacienta, prepovedi in zapovedi na delu ter vse ostale informacije, ki vam bodo pomagale postati del kolektiva SBJ.



V tečaju si bomo pogledali:

- Kaj je organizacijska kultura?
- Kakšen je pomen vrednot za organizacijo?
- Kakšne so vrednote in vizija SBJ?
- Kakšna je organizacija oddelkov v SBJ?
- Kaj še morajo vedeti novi zaposleni?
- Kaj moramo vedeti o preprečevanju trpinčenja na delovnem mestu in konfliktov?
- Kakšne pravice ima naš pacient?
- Kakšne so osnove bontona?

# Kaj je organizacijska kultura?

*"Organizacijska kultura je osebnost neke organizacije, globlja raven temeljnih predpostavk in prepričanj, ki so skupne članom organizacije in delujejo na nezavedni ravni ter so temeljni samoumevni način percepcije samega sebe in svojega okolja" - Edgar Schein*



Vsak posameznik ima svoje značilnosti in vsaka organizacija ima prav tako svoje značilnosti. Te značilnosti se tvorijo v organizacijsko kulturo organizacije.

## Nekaj opredelitev organizacijske kulture:

- Kultura je združevalna sila v organizaciji.
- Kultura je skupna filozofija članov organizacije.
- Kultura je tisto, kar višje vodstvo organizacije uporablja kot skupno podlago vodenja sebe in zaposlenih.
- Kultura je tisto, v kar skupno verjamejo člani organizacije.
- Kultura je vzorec prepričanj in pričakovanj članov organizacije.
- Kultura je celota skupnih prepričanj, kako naj se zaposleni vedejo pri delu in celota vrednot o tem, katere naloge in cilji so pomembni.



Kultura je: »Tako to delamo pri nas!«

## Tako to delamo pri nas

Skupne vrednote, norme, stališča, pravila in drugi organizacijski elementi organizacijske kulture opredeljujejo tako imenovani kolektivni fenomen, ki ga zelo poenostavljeno imenujemo »tako delamo mi« oziroma »tako je pri nas«.

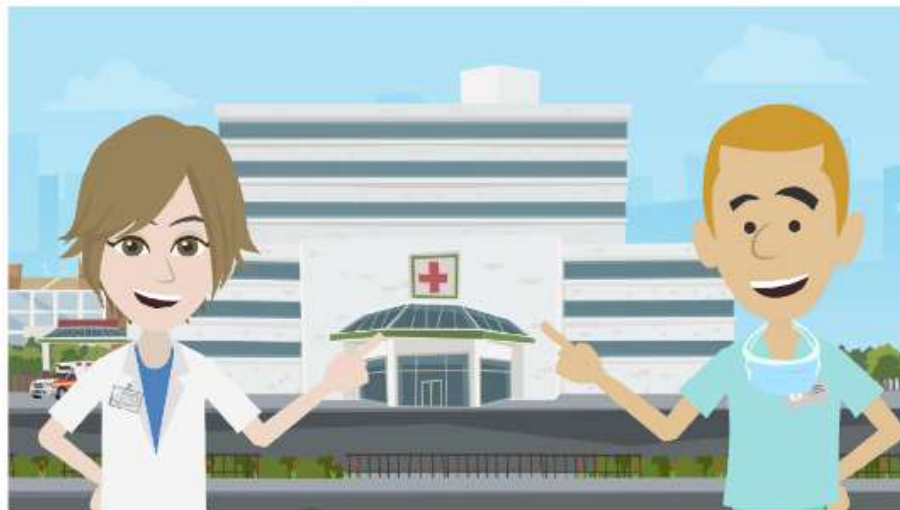
Temeljni elementi celostnega sistema organizacijske kulture so:



# Ravni organizacijske kulture

Organizacijska klima se tako izraža na več ravneh oziroma načinov v artefaktih in obnašanju, vrednotah, predpostavkah in prepričanjih.

Po Edgarju Scheinu organizacijsko kulturo sestavljajo trije elementi:



## Artefakti in obnašanje

Zunanja, vidna (opazna) struktura: organizacijska struktura, nazivi, pravila oblačenja na delovnem mestu, opisi delovnih nalog, ureditev delovnih prostorov. Zunanji obiskovalec jih lahko zazna, se vidijo, slišijo in čutijo.

## Vrednote

Vrednote predstavljajo nekaj, kar je za nas zaželeno in nekaj vredno. So močno zakoreninjeni v osebnosti človeka in se jih sploh ne zavedamo.

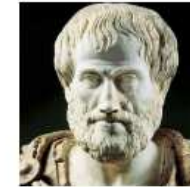
## Predpostavke in prepričanja

Predpostavke in prepričanja so notranja plast in so nevidne sestavine. Vrednote in norme, prepričanja, vedenje zaposlenih, načini dela, skupni cilji, interakcija z okoljem, pravila in stališča, skupne lastnosti. Te sestavine organizacijske kulture so podzavestne, člani organizacije se jih ne zavedajo in so najgloblja raven kulture.



# Pomen vrednot za organizacijo

"Človek je najbolj zadovoljen in srečen, kadar so njegova dejanja v skladu z njegovimi vrednotami." - Aristotel



Zaposlenim v organizaciji vrednote povedo, **kaj je v organizaciji najpomembnejše**, na kaj morajo biti pozorni in kako si razlagati pomen posameznih dogodkov in informacij.

Zelo pomembno je, da zaposleni poznajo vrednote organizacije, v kateri smo zaposleni, saj le tako lahko delujemo v dobrobit organizacije. Vrednote močno vplivajo na naše vedenje do različnih stvari in ljudi.



## Povečanje ugleda organizacije

Tako kot imamo ljudje svoj sistem vrednot, ga imajo tudi vse organizacije. Kadar se ljudje ravnamo po svojih osebnih vrednotah, krepimo svojo samopodobo in samozavest. Enako je tudi z organizacijo, ki ravna v skladu s svojimi organizacijskimi vrednotami, saj s tem krepi svoj ugled in uspešno poslovanje.



## Vrednote kot kašipot

Skupne organizacijske vrednote so kašipot za nadaljnjo ravnanje in poslovanje organizacije. Organizacija z opredelitvijo temeljnih vrednot tako postavi merila, ki določajo, kaj je dobro in slabo za organizacijo ter kaj je in kaj ni sprejemljivo...



## Organizacijske in osebne vrednote

Razlike v razmišljanju zaposlenih se pojavljajo v vsaki organizaciji in managerji morajo v tem prepoznati prednosti za večjo prožnost in izkoriščanje potenciala podjetja. Identificirati morajo obstoječe organizacijske vrednote ter hkrati odkrivati osebne vrednote svojih zaposlenih in jih združiti v skladno celoto.

# Vrednote Splošne bolnišnice Jesenice

Vsaka organizacija ima svoje vrednote. Vrednote Splošne bolnišnice Jesenice lahko spoznate s klikom na "žarnice" na sliki.



# Vizija Splošne bolnišnice Jesenice

Vizija organizacije nam na kratko opiše: kaj organizacija želi doseči in na kakšen način. Vizija organizacije izvira iz vrednot organizacije.

## Vizija Splošne bolnišnice Jesenice

### **Bolnišnica smo ljudje.**

Smo srčni, predani, sočutni, odgovorni, gospodarni.  
Spoštujemo paciente, njihove svojce in svoje sodelavce.  
Spodbujamo kakovost, raziskovanje, inovativnost.  
Cenimo enakost, poštenost, strokovnost.  
Smo pogumni in jekleni.

**Povezuje nas skrb za pacienta.**



# Organigram Splošne bolnišnice Jesenice

Organizacijsko strukturo predstavljajo dejavnosti, ki so usmerjene k doseganju organizacijskih ciljev. To so dodeljevanje nalog, koordinacija in nadzor.

## Struktura organizacije

Lahko jo opredelimo tudi kot perspektivo oziroma pogled posameznikov na organizacijo, kateri pripadajo in njeno okolje. Struktura organizacije določa načine delovanja.

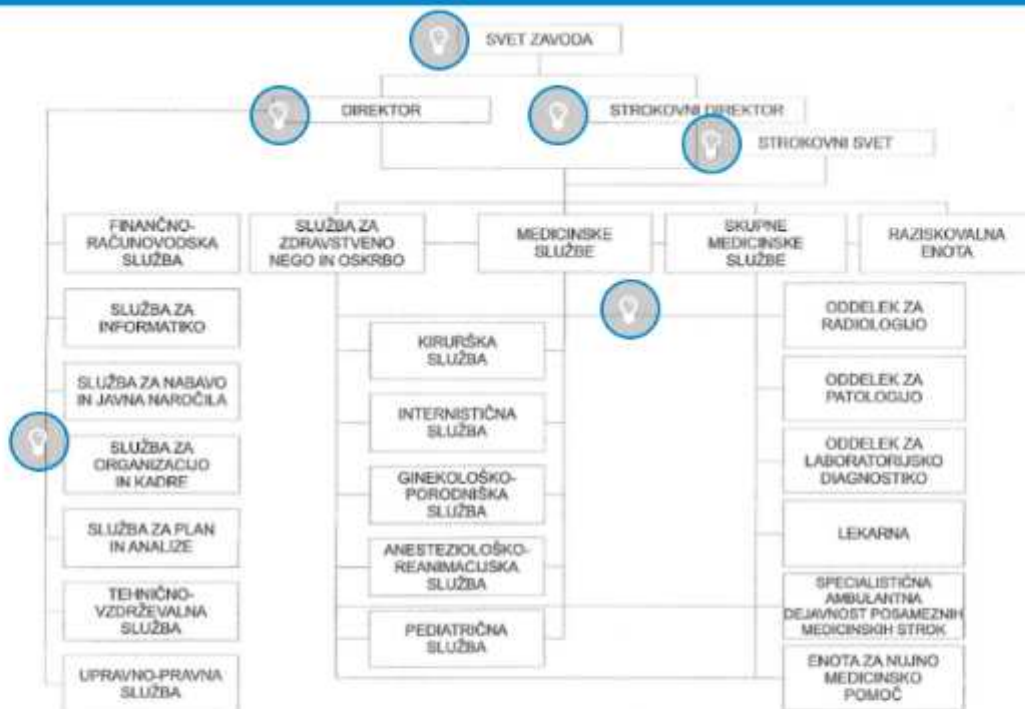
## Razdelitev odgovornosti

Organizacijska struktura omogoča razdelitev odgovornosti na različne entitete, kot so oddelki, delovne skupine in posamezniki.

## Znotraj organizacijskih enot

Znotraj služb in enot/oddelkov se glede na njihovo velikost lahko oblikujejo pododdelki, odseki, ambulate oziroma notranje organizacijske enote z drugačnim poimenovanjem, ki opravljajo specializirane naloge na ožjem delu delovnega področja posamezne organizacijske enote.





**Organizacijska struktura na dva pomembna načina vpliva na delovanje organizacije:**

- določa temelje standardnih operativnih postopkov in
- določa kateri posamezniki sodelujejo pri procesu odločanja ter v kolikšni meri bo delovanje organizacije odražalo njihove poglede.

## Odnosi med zaposlenimi in upoštevanje navodil nadrejenih

Za zaposlenega je neposredno nadrejeni tisti prvi, na katerega se lahko obrne glede vprašanj, povezanih z njegovim delom in strokovnim usposabljanjem.





## Kakovostno opravljanje dela

Vsak delavec je odgovoren za lastno delo, svoj strokovni razvoj in informiranost. Dela v okviru delovnega mesta je dolžan izvajati na najbolj racionalen in optimalen način, vestno, odgovorno, kvalitetno in pravočasno ter v skladu s pravili stroke. Pri izvrševanju nalog je dolžan izvajati odredbe in navodila nadrejenih vodij, sodelovati s sodelavci ter smotrno in odgovorno uporabljati sredstva, ki so mu zaupana pri delu.





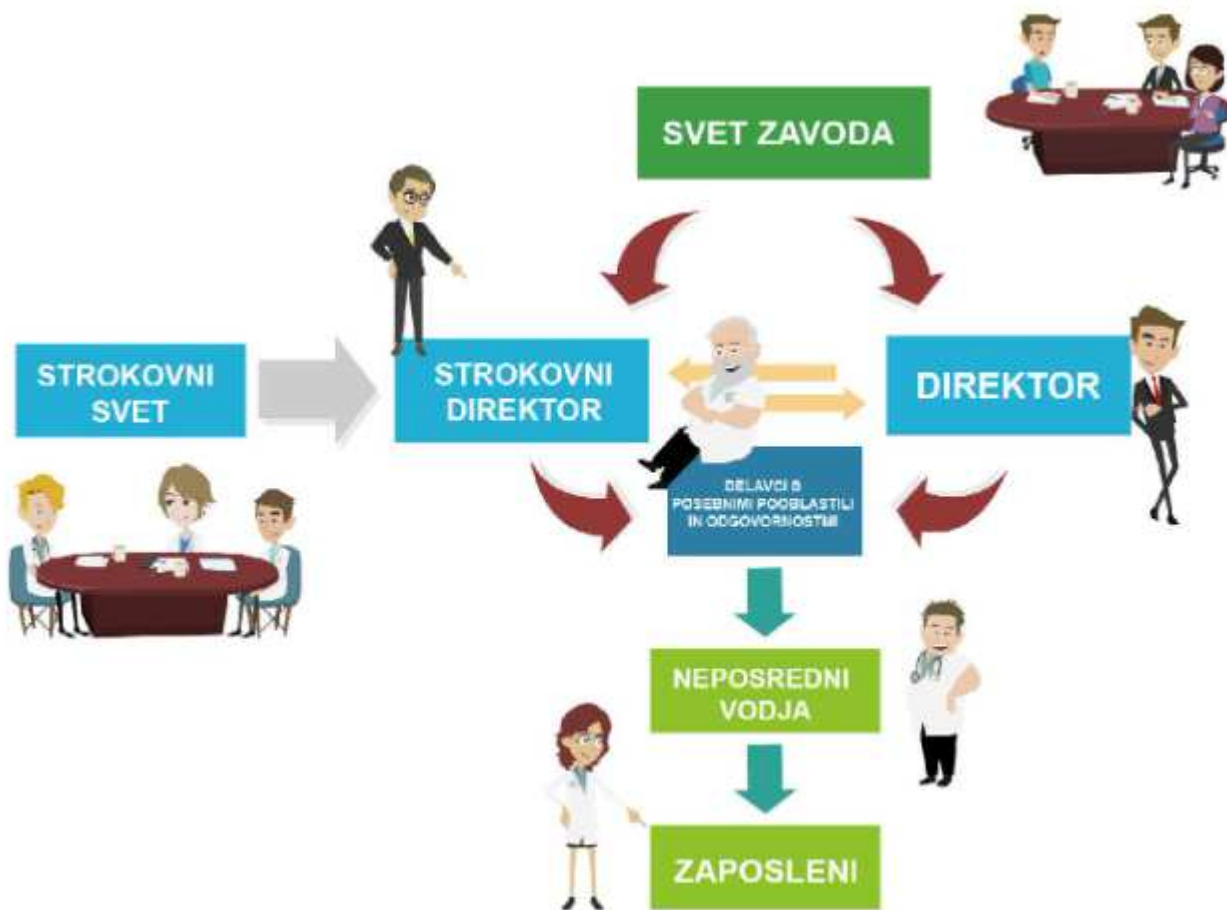






## Upoštevanje pravil

V naši bolnišnici nam veliko pomeni spoštljiv odnos in komuniciranje med zaposlenimi. Upoštevati moramo vsa napisana in nenapisana pravila. Nekatera pravila so napisana v internih aktih, v standardnih operativnih postopkih (SOP), v navodilih, druga pa so splošna in so poznana kot poslovna etika.



## Stavbe Splošne bolnišnice Jesenice

V Splošni bolnišnici Jesenice se ni težko znajti. Poslopja so jasno označena. Po zunanosti in notranosti bolnišnice pa se nahajajo table z napotki.





Znotraj bolnice so oznake, ki so nam pomagajo orientirati po različnih in oddelkih.

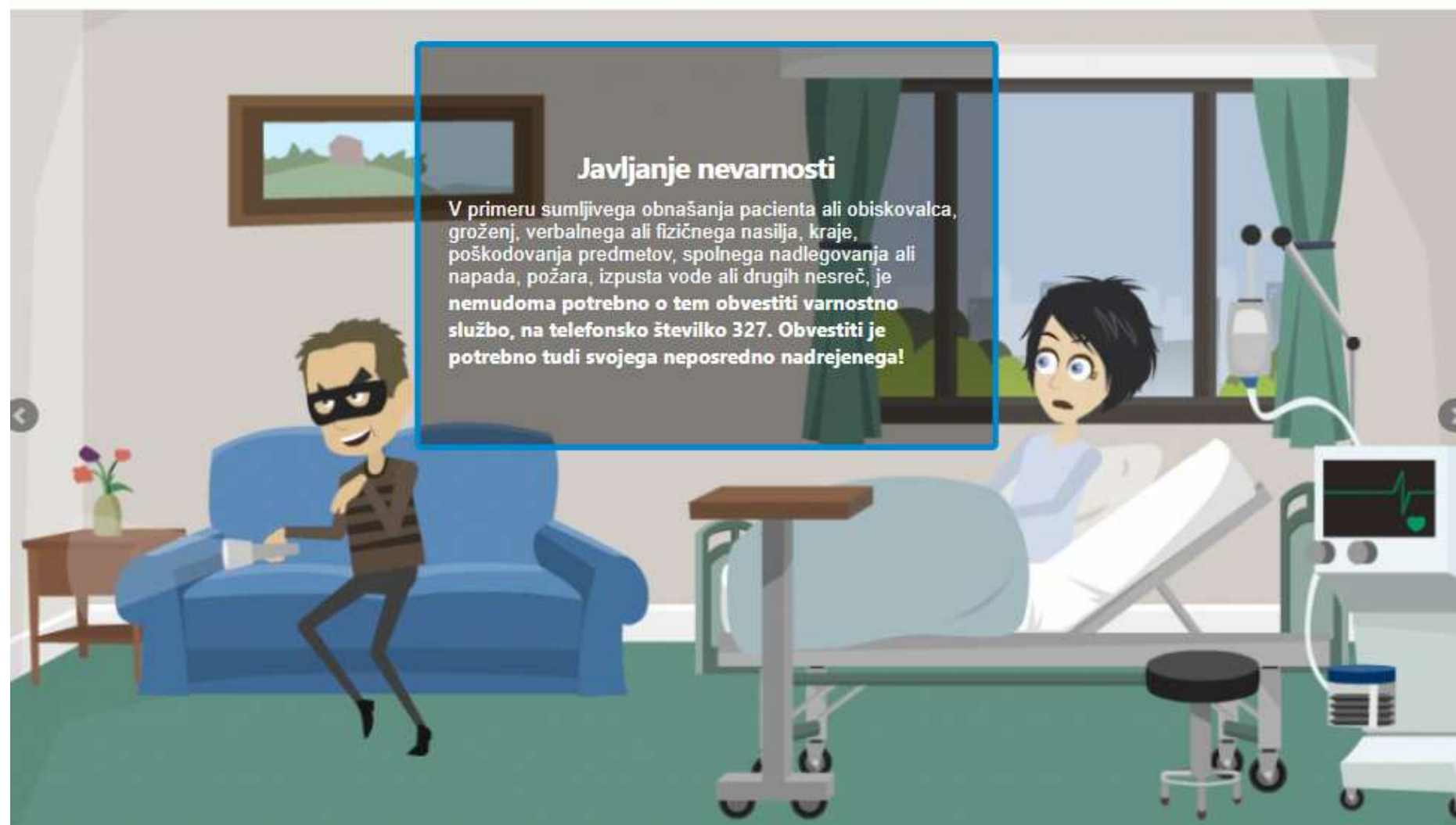


# Varovanje nepremičnin

Zavedati se moramo, da za zagotovitev varosti lahko veliko pripomoremo sami, s preventivnim pravičnim in pravočasnim ravnanjem, v primeru pojava nasilnega ravnanja, kraje ipd. pa dodatno škodo lahko preprečimo s pravočasnim pozivom na pomoč za to pristojne osebe oziroma službe.

▼ Drsnik













### Omogočanje dostopa intervencijskim vozilom

Varnost vseh oseb, ki se nahajajo v stavbah na območju SBJ je odvisna tudi od možnosti dostopa intervencijskih služb (gasilcev, reševalcev, varnostnika interventa, policije) z intervencijskimi vozili do samih stavb SBJ. Parkiranje na območju intervencijskih poti (parkiranje po sredini parkirišča pred »blokom« ter parkiranje od zapornice pred upravno stavbo do vhoda na kirurgijo – na desni strani ob bolnišnični stavbi) je prepovedano, prav tako pa tudi na območju, kjer je prepoved parkiranja zaradi dostave kisika.

# Pričakovanja glede zaposlenih

Da bi uresničili vizijo Splošne bolnišnice Jesenice skladno z našimi vrednotami, imamo določena pričakovanja glede naših zaposlenih.

Za zaposlene želimo:



Da so samoiniciativni.



Da so vljudni in da se do sodelavcev in pacientov obnašajo, kot bi želeli, da se oni obnašajo do njih.



Da opozarjajo na napake preko ustreznih kanalov, a ne odprto kritizirajo, ampak kritiko podajajo konstruktivno.



Da sprejmejo interna pravila in pomagajo izboljšati organizacijsko klimo s pozitivnim odnosom.

## Kam se lahko obrnem?

Poglejmo si, kam se zaposleni lahko obrne glede najpogostejših vprašanj povezanih z delom v SBJ.

▼ Drsnik



### Spremembe osebnih podatkov

Vse spremembe osebnih podatkov je potrebno sporočiti v "Službo za organizacijo in kadre."

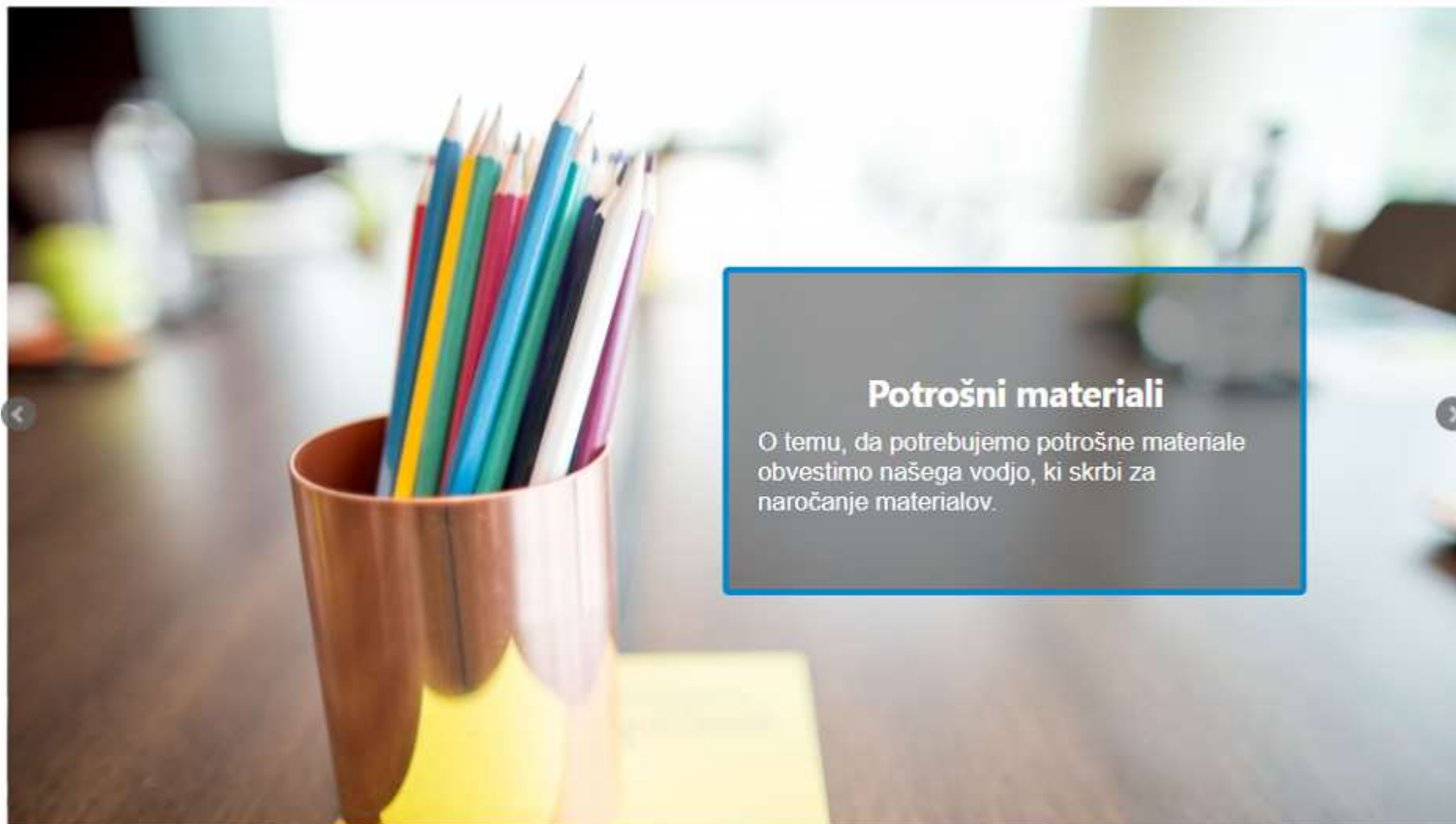




### Zadolženi predmeti

So predmeti, kot so delovni računalnik, telefon ipd., ki jih dobi zaposleni za opravljanje svojega dela. Ob izgubi ali okvari zadolženega predmeta obvestimo osebo, ki nam je opremo izdala.





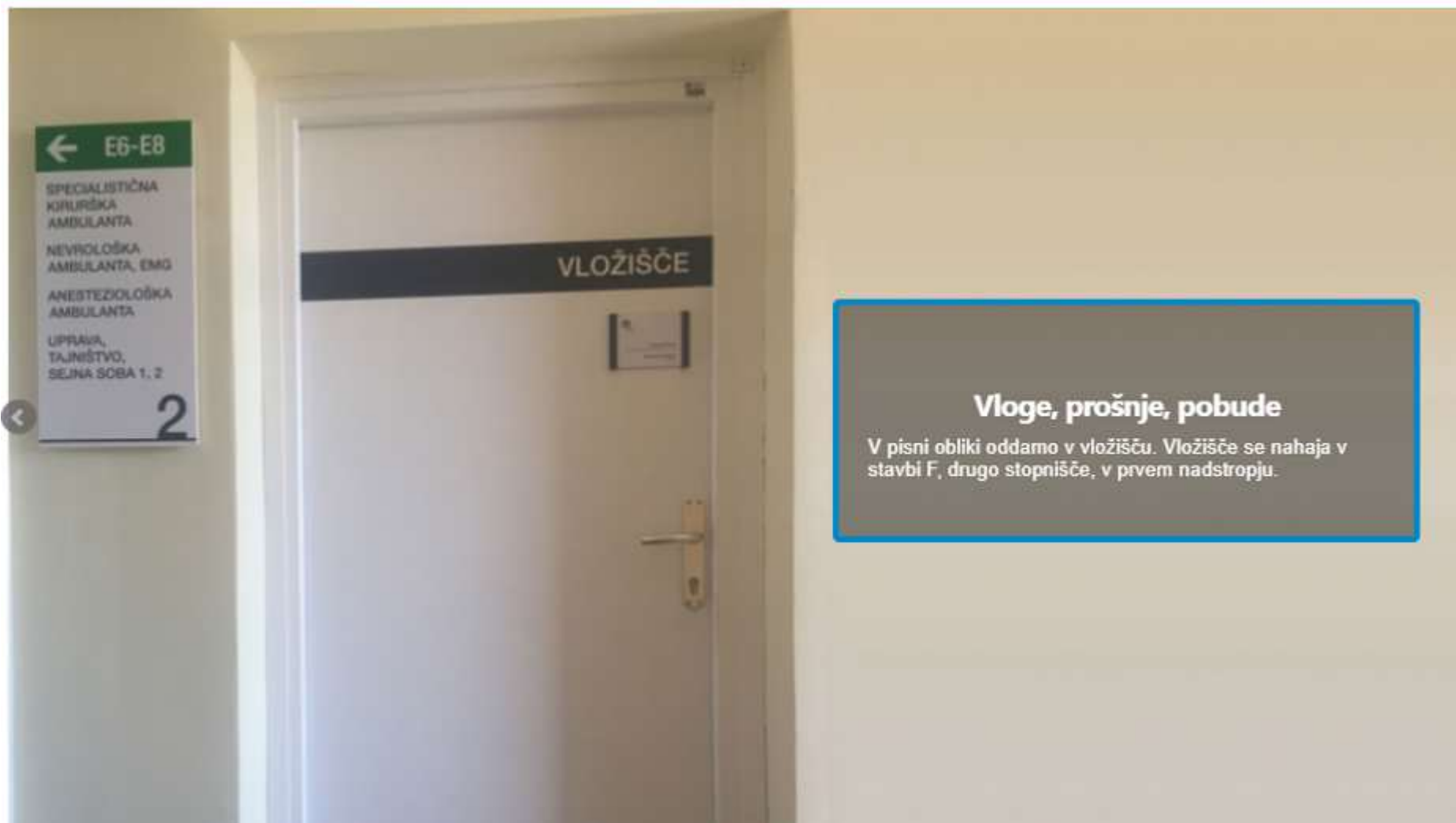
## Potrošni materiali

O temu, da potrebujemo potrošne materiale obvestimo našega vodjo, ki skrbi za naročanje materialov.



### Strokovna izpopolnjevanje oz. usposabljanja

Radi imamo, da se zaposleni izobražujejo. Zaposlenim je na voljo več strokovnih izpopolnjevanj oz. usposabljanj. Glede njih se najprej pozanimamo pri nadrejenem in nato naprej v Službi za organizacijo in kadre.



# Informacije za zaposlene

Za zaposlene imamo v SBJ več informacijskih kanalov, preko katerih lahko dostopajo do pomembnih informacij za opravljanje svojega dela: o strokovnih izpopolnjevanjih oz. usposabljanjih, pomembnih dogodkih, notranjih pravil, zakonodaji ipd.

Ti informacijski kanali so:

Drnik

**Intranet SB Jesenice**

ISO 9001  
Q-1388

Domov | Poslovanje | Oddelki in enote | SOP, obrazci, int. akti | Klinične smernice | ZDRAVILA | PROJEKTI

**Izberite**

- Mobicall – navodila
- Sejne sobe, avto
- Prijava obiskovalcev
- Poročanje o nasilju
- RIS IMPAX
- Bolje
- Predpisi in navodila v
- Imeniki
- e-Zdravje
- Kakovost
- Letna poročila

**CT – namestnik strokovne direktorice prim. Janez Pšenica**  
Datum 26. julija 2017 | Objavil Mojca  
Od 26. 7. 2017 CT aparat ponovno deluje.  
Objavljeno v Novice

**Služba za obračun plač**  
Datum 9. junija 2017 | Objavil Rene  
Spoštovane sodelavke, spoštovani sodelavci,  
Obveščamo vas, da bo s prehodom obračuna plač na program Četrte poti, plačilna lista vidna le še na vašem Osebnem portalu (RIS – Registracija delovnega časa). Do ogleda plačilne liste dostopate skladno z navodili, ki vam ji prilagamo. Plačilne liste ne boste več prejeli na vaš elektronski naslov.  
Objavljeno v Novice

**enota za srčno žilno diagnostiko**  
Datum 28. julija 2017 | Objavil Gregor  
31.07.2017 se je enota za srčno žilno diagnostiko preselila v nove prostore in sicer v 1.nadstropje- bivša ginekološka ambulanta.  
Objavljeno v Novice

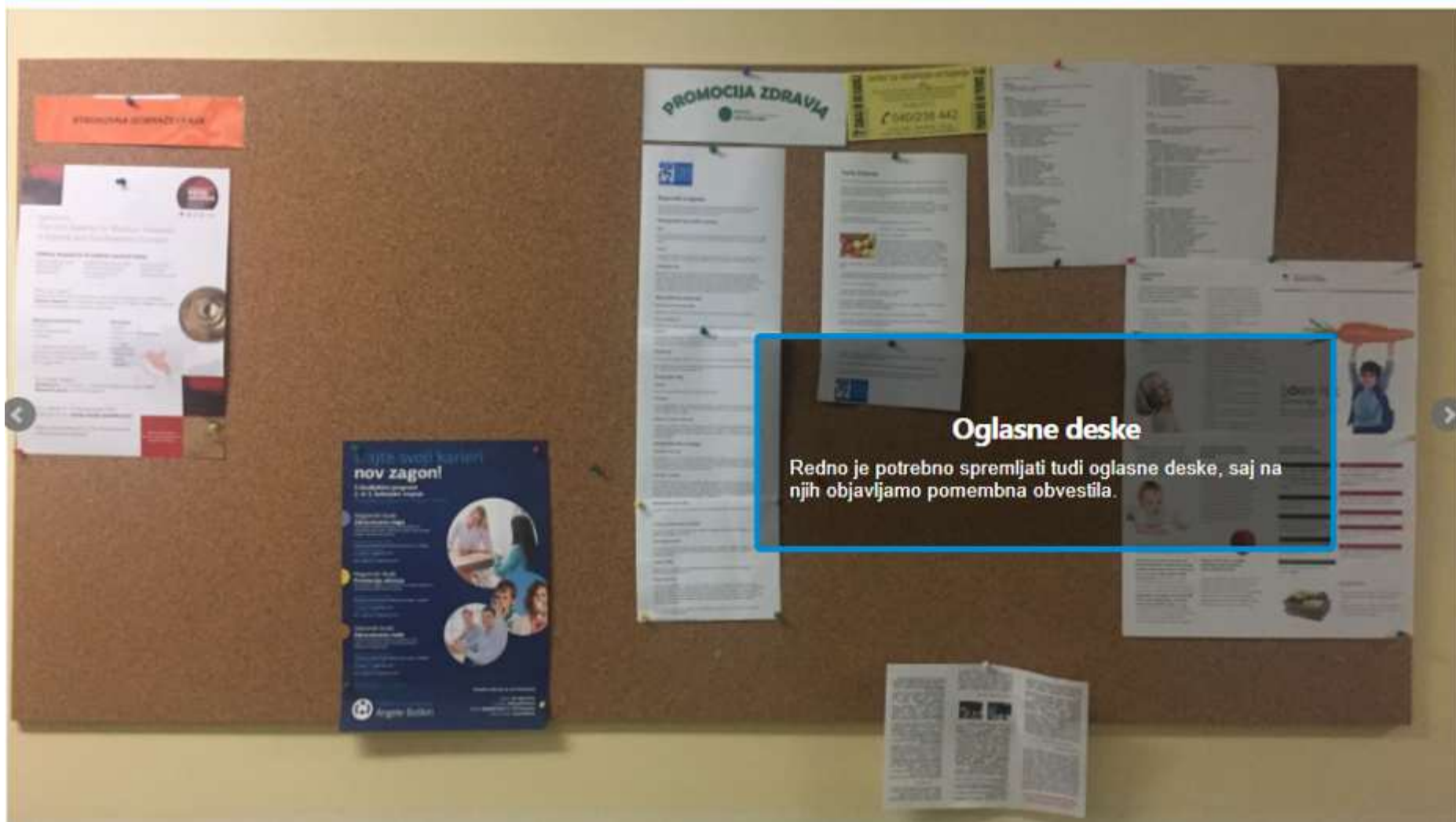
**Intranet**  
Je osrednji vir informacij za zaposlene. Preko njega lahko dostopamo do novic, informacij o bolnišnici, pravilnikov in zakonodaje, registracijske ure, delovnih navodil, obrazcev in še mnogih drugih informacij.

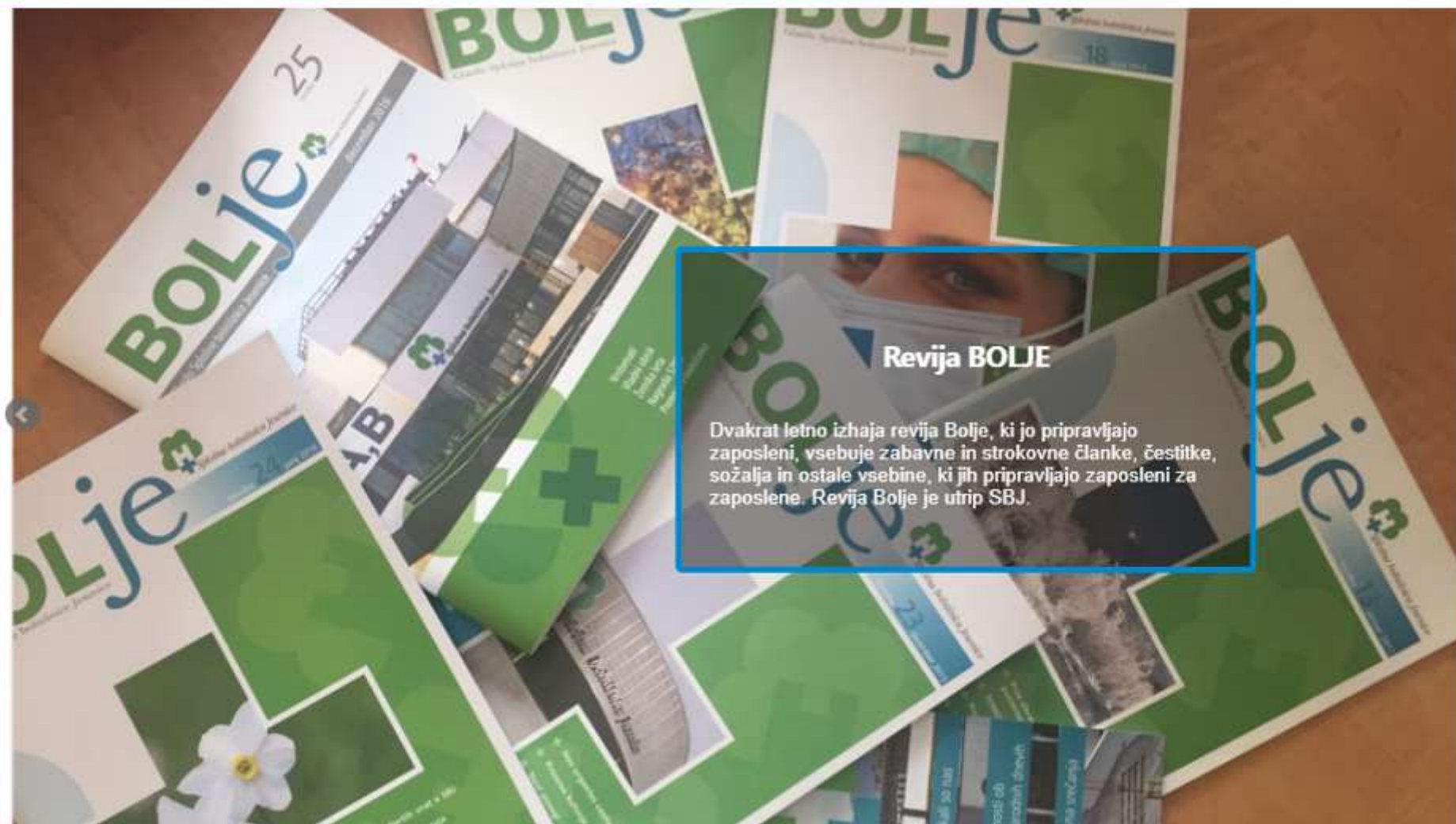


### Službena elektronska pošta

Redna uporaba službene e-pošte je obveznost vseh zaposlenih v Splošni bolnišnici Jesenice. Pri uporabi službene e-pošte se držimo osnovnega bontona in na sporočila odgovarjamo v najkrajšem možnem času. Preko e-pošte sprejemamo tudi službena obvestila. Vsak zaposleni dobi službeni e-poštni naslov npr. [janez.novak@sb-je.si](mailto:janez.novak@sb-je.si).



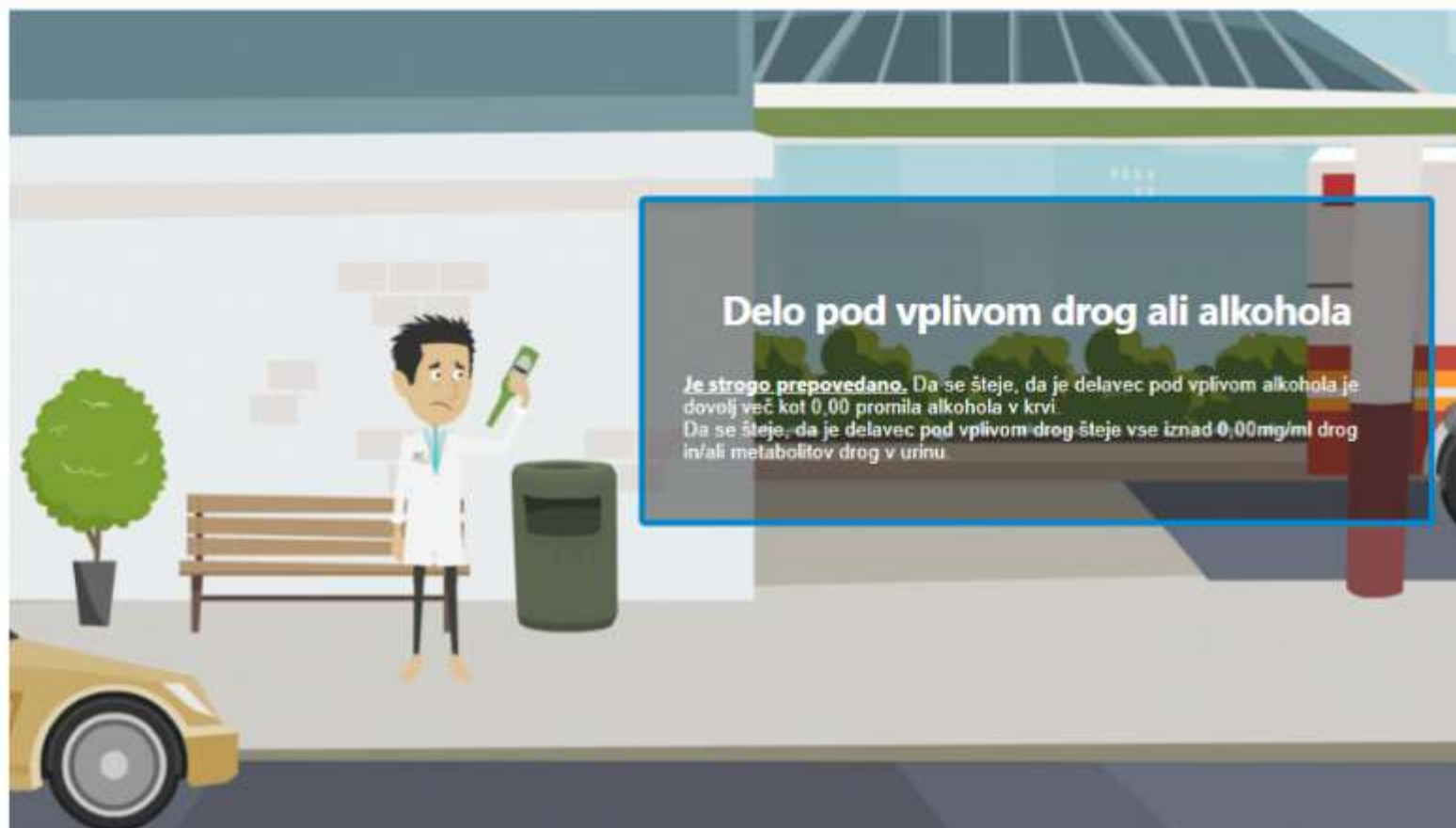




## Prepovedi in zapovedi

Več o pravilih o delu v SBJ si lahko preberete v vsebini "Zakonodaja in interni akti". Vseeno pa si preberite nekaj osnovnih vodil.

▼ Drsnik

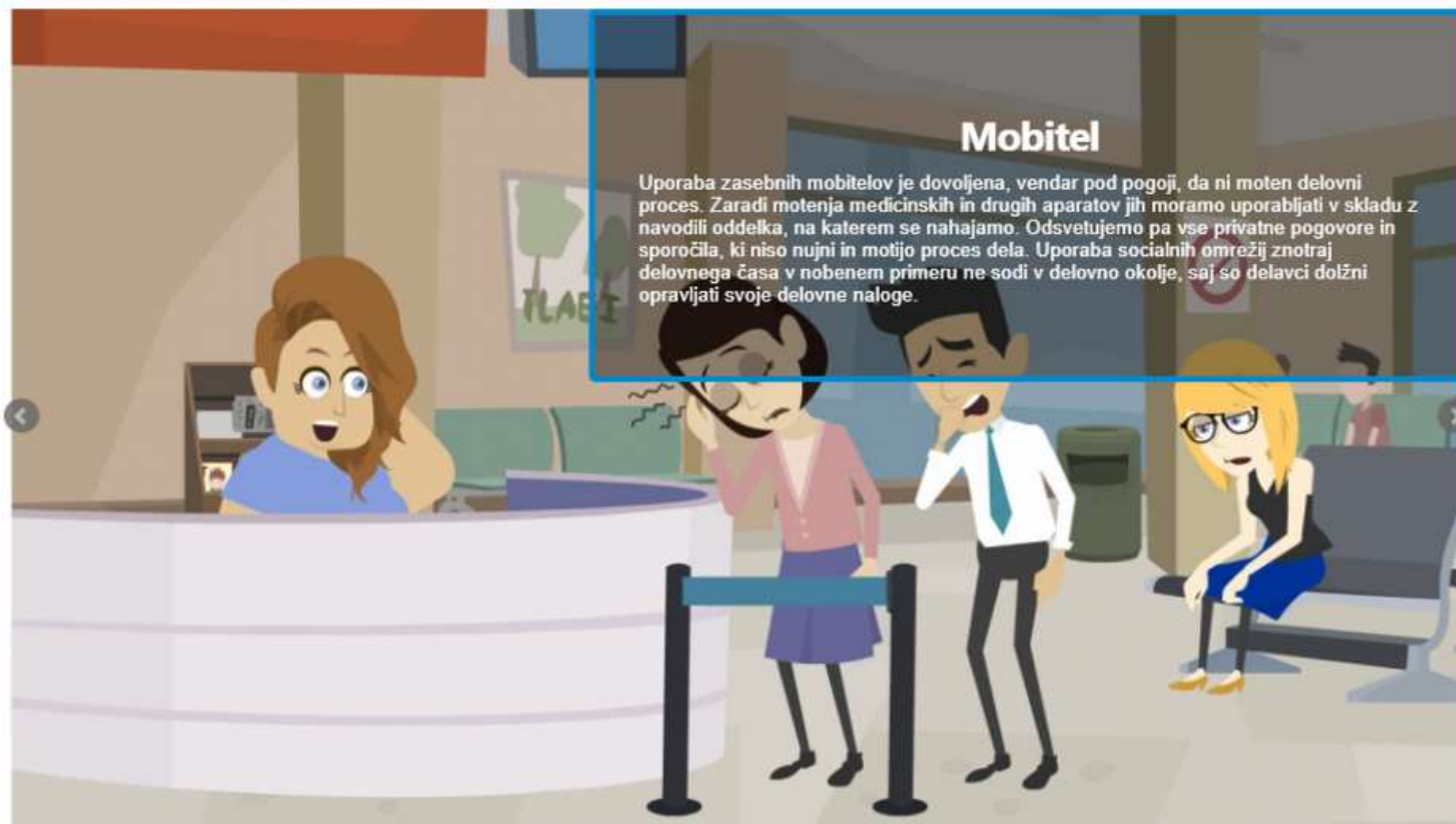




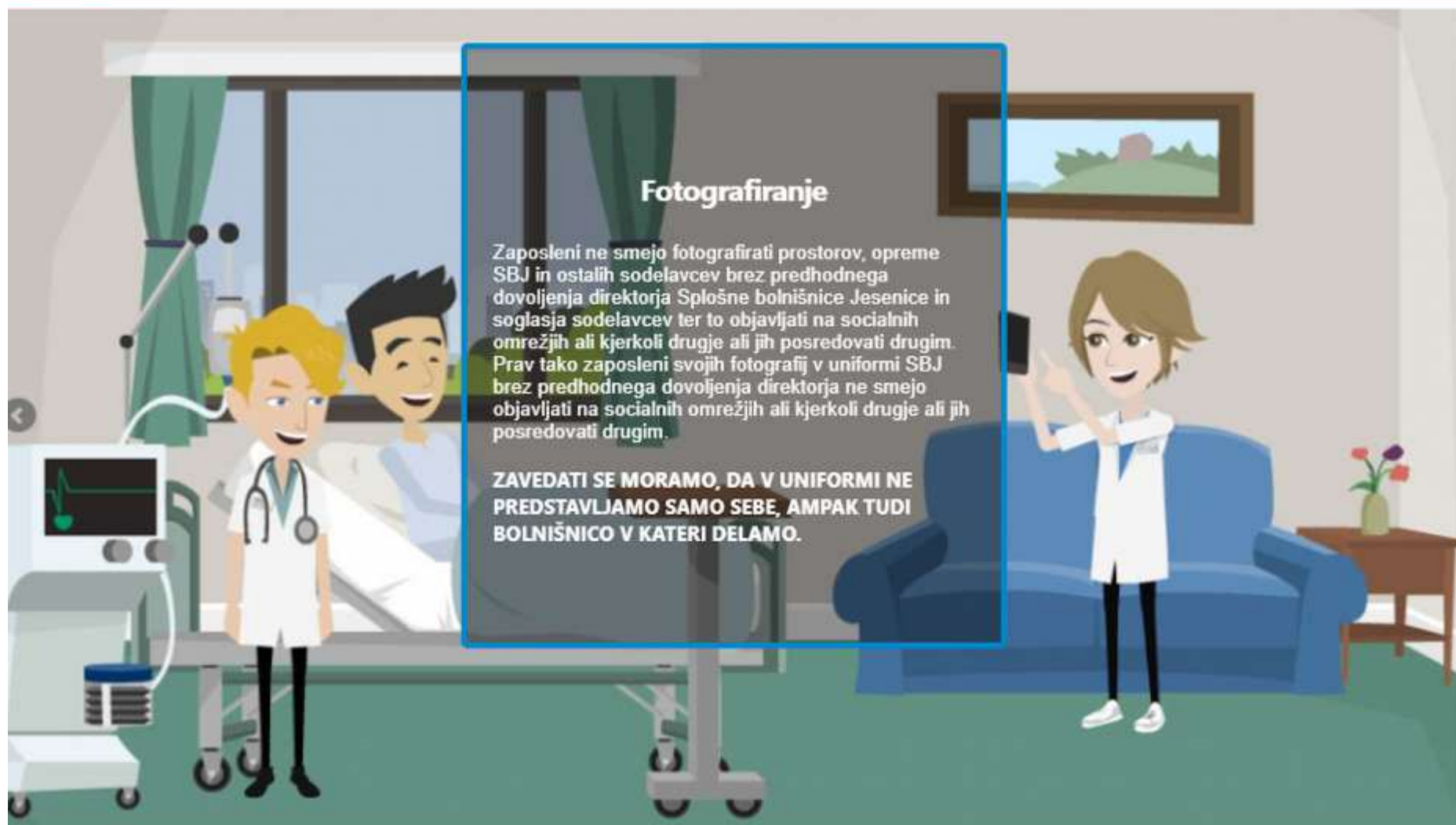












## Kaj je trpinčenje na delovnem mestu?

Trpinčenje na delovnem mestu je oblika nadlegovanja na delovnem mestu, ki se izraža, kot negativno, nehumano, neetično, žaljivo, verbalno in fizično ravnanje ene ali več oseb na delovnem mestu.

Napadena oseba je v podrejenem položaju in je izpostavljena sistematičnim in dlje časa trajajočim napadom ene ali več oseb z namenom, da se ga izrine iz delovne sredine.

Poznamo tri oblike trpinčenja na delovnem mestu:



### Sodelavec - Sodelavec

Če gre za takšno obnašanje med sodelavci gre torej za "mobing".



### Nadrejeni - Podrejeni

Če gre za načrtno šikaniranje vodilnih nasproti podrejenim, pa to imenujemo "bossing". Nadrejeni lahko pokažejo svojo oblast z zatiranjem podrejenega delavca, onemogočanjem in preganjanjem sodelavca ali sodelavcev, pri čemer ne izbirajo sredstev.



### Podrejeni - Nadrejeni

"Staffing" pa je posebna oblika trpinčenja na delovnem mestu, kjer se združi skupina podrejenih, da bi se znebili nadrejenega.



### Pomembno!

Vedno obstajajo posamezniki, ki želijo izkoristiti lažno prijavo trpinčenja na delovnem mestu, da bi se izognili delu. Vodje in sodelavci se morajo naučiti prepoznovati znake trpinčenja na delovnem mestu, da preprečijo lažne prijave. Lažne prijave trpinčenja na delovnem mestu zaradi izogibanja delu, zamer ali drugih razlogov, ne škodujejo samo organizaciji, ampak dejansko žrtvam trpinčenja na delovnem mestu.



# Preprečevanje trpinčenja na delovnem mestu v SBJ

Leta 2011 je direktor bolnišnice skupaj z reprezentativni sindikati v SBJ sprejel **Sporazum o preprečevanju trpinčenja na delovnem mestu**.

Namen tega sporazuma je:



## Ozaveščanje

Povečati ozaveženost in razumevanje resnosti problema trpinčenja na delovnem mestu (izjemno škodljive posledice za žrtev, sodelavce in zavod), tako pri delodajalcu, kot tudi pri zaposlenih.

V ta namen v SBJ organiziramo izobraževanja oziroma usposabljanja zaposlenih, tako s področja komunikacije med zaposlenimi, kot tudi delavnice na temo preprečevanja trpinčenja na delovnem mestu.



## Prepoznavanje

Usmeriti pozornost na pravočasno prepoznavanje tipičnih znakov in pojavov, ki lahko pokažejo na obstoj trpinčenja na delovnem mestu.

Dolžnost vsakega zaposlenega v SBJ je, da ob zaznavanju trpinčenja na delovnem mestu o tem obvesti Ireno Micco pooblaščenko za trpinčenje na delovnem mestu.



## Preprečevanje trpinčenja na delovnem mestu

Zagotoviti delodajalcu, delavcem in njihovim predstavnikom akcijsko usmerjen okvir (dokument) za prepoznavanje, preprečevanje in obvladovanje problemov trpinčenja na delovnem mestu.

Vsi zaposleni si moramo prizadevati za izboljšanje delovnega okolja, razvijati in vzdrževati medsebojne odnose na ustreznem kvalitetnem nivoju ter razvijati visok vrednostni sistem, ki bo onemogočal razvoj trpinčenja na delovnem mestu.



V Splošni bolnišnici Jesenice se na tovrstne prijave **odzovemo in si ne zatiramo oči pred težavo**. Prijav ne podcenjujemo ali minimaliziramo, za reševanje ob soglasju udeležencev uporabljamo mediacijo.

Oseba, ki je v Splošni bolnišnici Jesenice pristojna za sprejemanje in obravnavo prijave trpinčenja na delovnem mestu je Irena Micco, univ. dipl. soc., ki ima pridobljen naziv mediatorka v zdravstvu.

O primerih trpinčenja na delovnem mestu jo zaposleni lahko obvestijo preko:

Elektronske pošte: [irena.micco@sb-je.si](mailto:irena.micco@sb-je.si)

Interne telefonske številke: 276.



## Reševanje konfliktov

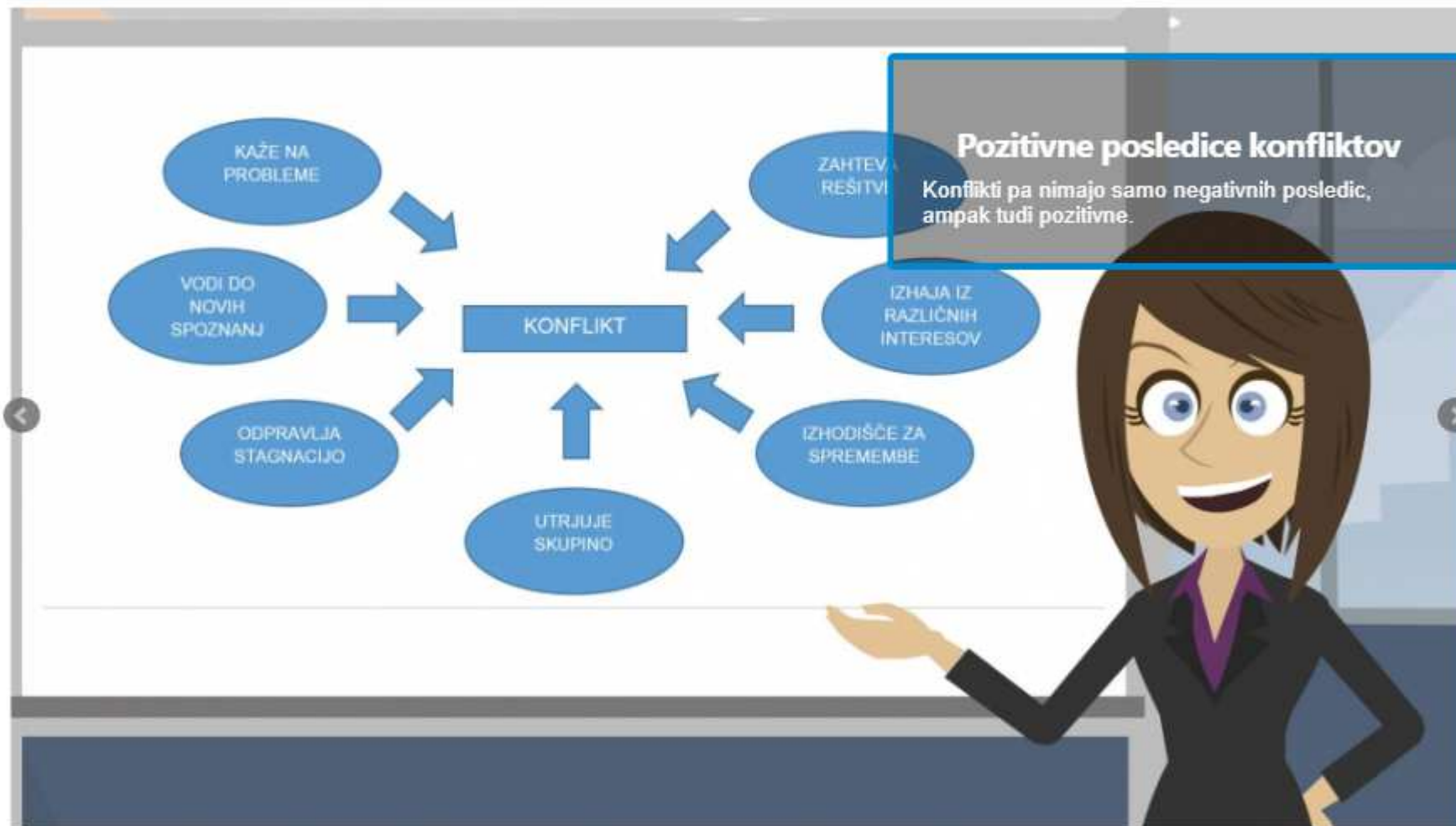
*\*Sklj.: konflikt -a m (f) duševno stanje nemoči zaradi nasprotujočih si težerj; nasprotje, napetost\**

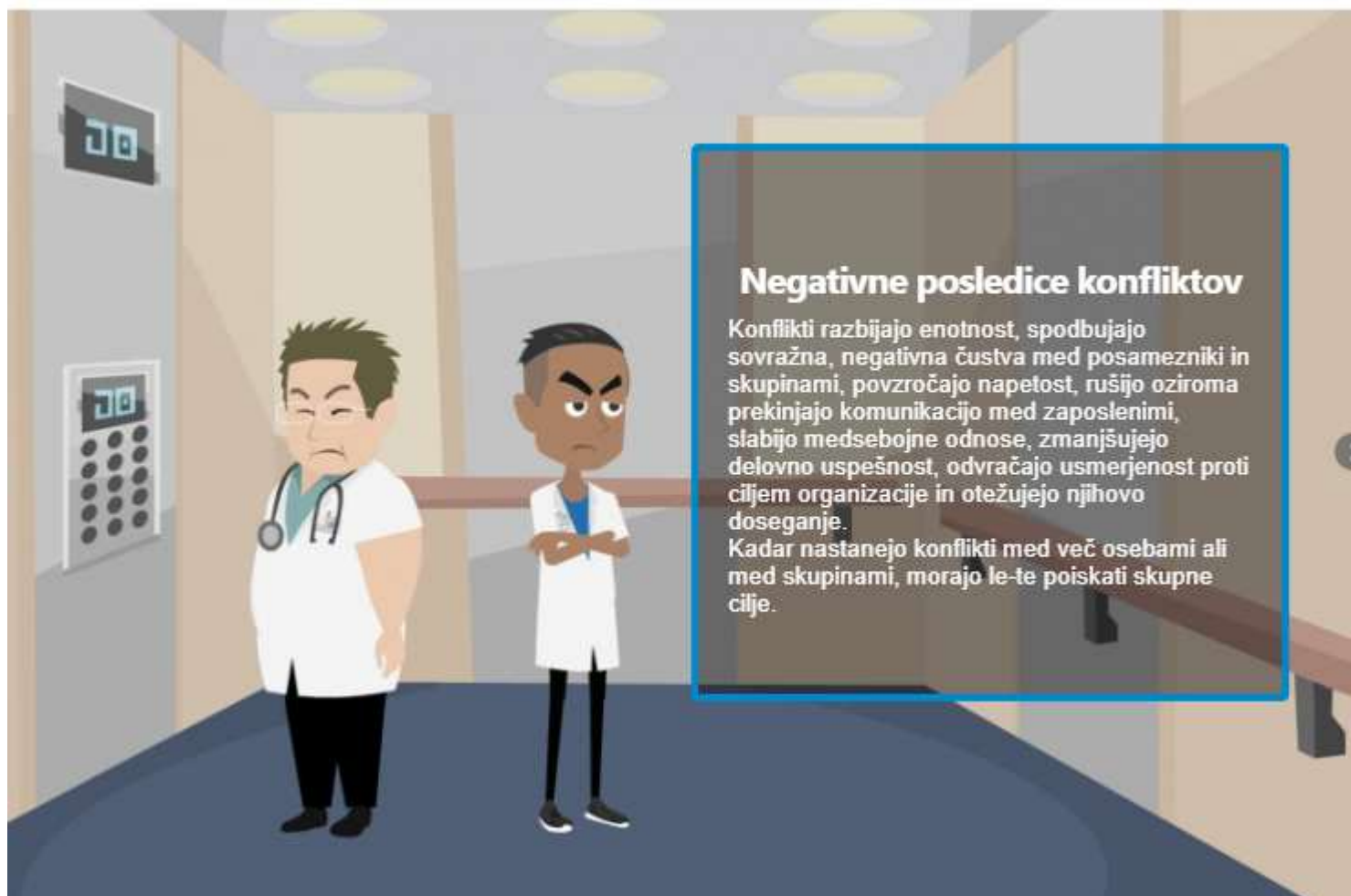
Konflikti nastajajo vedno in povsod, kjer so ljudje v kontaktu, tudi v organizacijah, podjetjih, med sodelavci. Vzrok za nastanek konflikta po navadi ni en sam, ampak jih obstaja več, ki se med seboj celo prepletajo.

▼ Drsnik









### Negativne posledice konfliktov

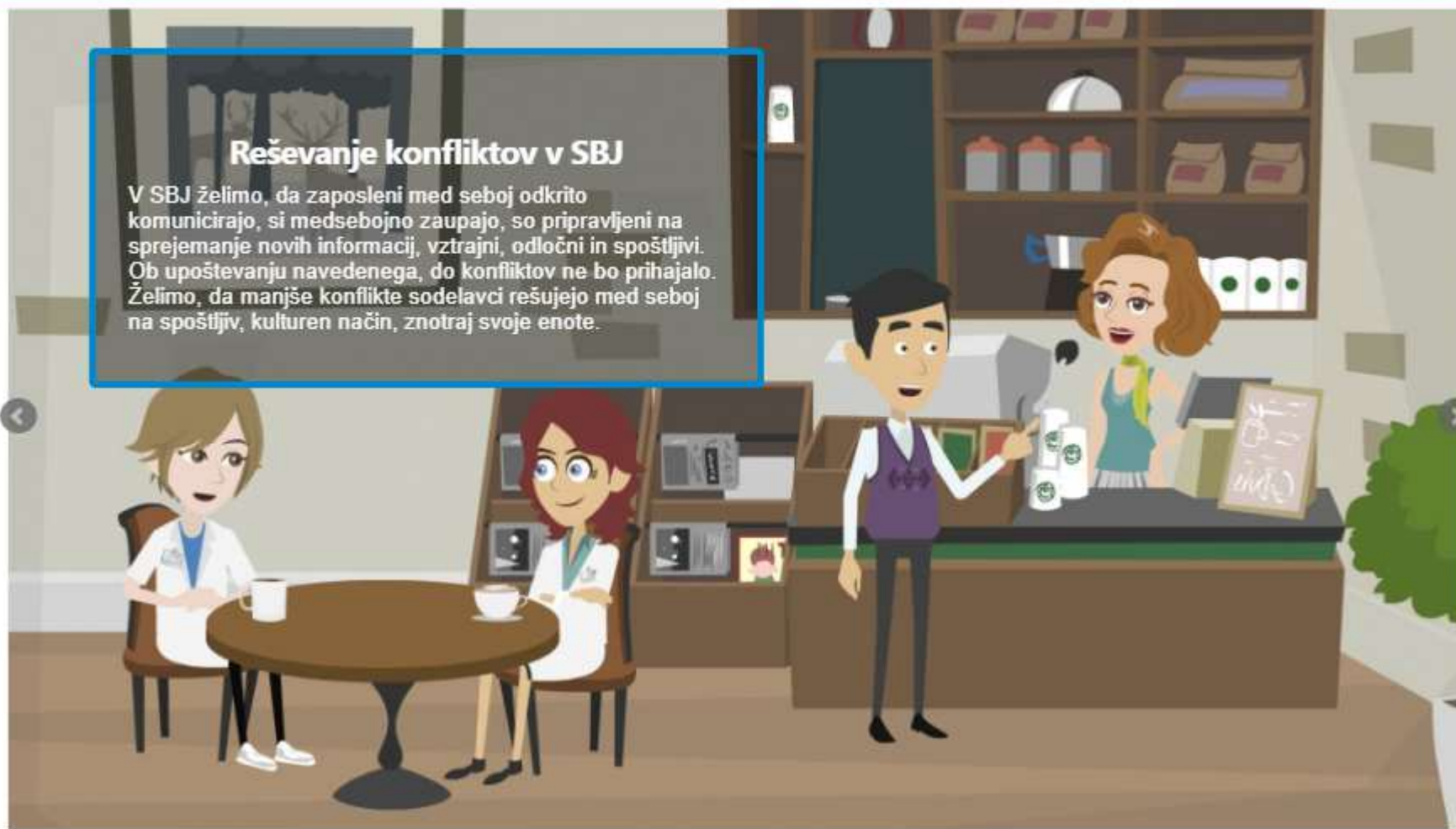
Konflikti razbijajo enotnost, spodbujajo sovražna, negativna čustva med posamezniki in skupinami, povzročajo napetost, rušijo oziroma prekinjajo komunikacijo med zaposlenimi, slabijo medsebojne odnose, zmanjšujejo delovno uspešnost, odvrčajo usmerjenost proti ciljem organizacije in otežujejo njihovo doseganje.

Kadar nastanejo konflikti med več osebami ali med skupinami, morajo le-te poiskati skupne cilje.



## Reševanje konfliktov v SBJ

V SBJ želimo, da zaposleni med seboj odkrito komunicirajo, si medsebojno zaupajo, so pripravljeni na sprejemanje novih informacij, vztrajni, odločni in spoštljivi. Ob upoštevanju navedenega, do konfliktov ne bo prihajalo. Želimo, da manjše konflikte sodelavci rešujejo med seboj na spoštljiv, kulturn način, znotraj svoje enote.



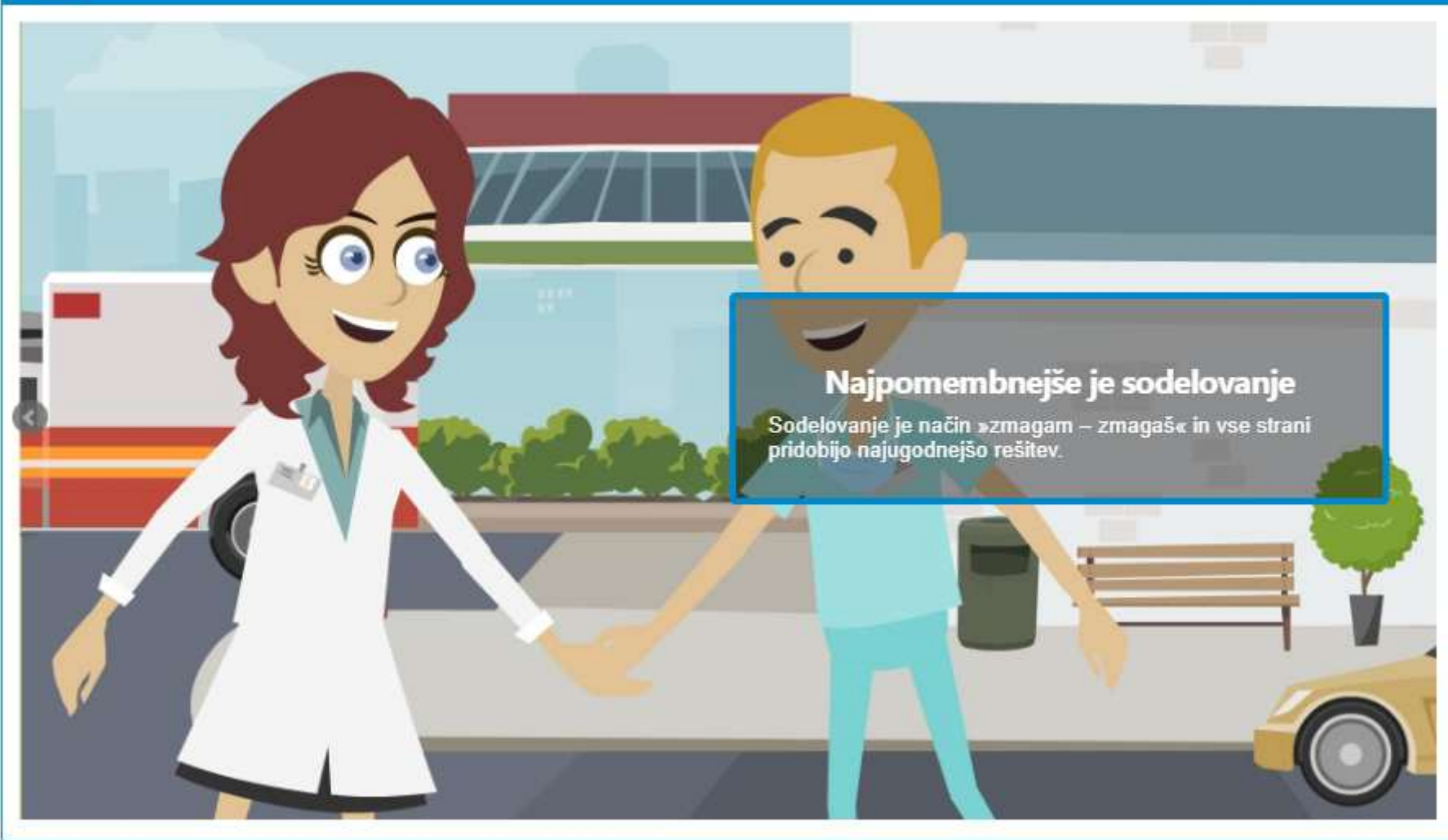


## Večji konflikti

O konfliktih, ki presegajo kompetence vodij oddelkov oz. posegajo v procese dela na več oddelkih/enotah, morajo biti obveščeni:

- strokovna direktorica in pomočnica direktorja za področje zdravstvene nege in oskrbe za področje iz medicinske stroke in zdravstvene nege;
- pomočnik direktorja za splošno in poslovno področje: za področje kadrov, tehnično-vzdrževalne službe, službe za informatiko, enote za sprejem pacientov, zdravstvene administracije in upravno-pravne službe;
- direktor za finančno računovodske zadeve in s področja nabave.







## Pravice pacienta

Naša dolžnost je, da skrbimo za zdravje pacientov s strokovno in kakovostno medicinsko obravnavo, diagnostiko in zdravstveno nego. Naša naloga je, da pacientom razložimo vse možnosti v zvezi z zdravljenjem ter da spoštujemo njihove odločitve.

Zakon o pacientovih pravicah določa pravice, ki jih ima pacient oziroma pacientka kot uporabnik zdravstvenih storitev, postopke uveljavljanja teh pravic, kadar so kršene in s temi pravicami povezane dolžnosti. Pacient, ki meni, da so mu bile kršene pravice, določene z zakonom, ima pravico do obravnave kršitev v naslednjih postopkih:



### Prva obravnava kršitve pacientovih pravic

Se izvaja pred pristojno osebo izvajalca zdravstvenih storitev na podlagi pacientove pisne (za pisno prijavo se uporabi OBR 61 – Obrazec pisna zahteva za prvo prijavo kršitve pacientovih pravic\_V) ali ustne zahteve.

Oseba, ki je v SBJ pristojna za sprejemanje in obravnavo zahteve za prvo obravnavo kršitev pacientovih pravic so [Alenka Bijol, dipl. m. s.](#), [Teja Zrim, dipl. prav. in Denis Gale, univ. dipl. prav.](#)

### Druga obravnava kršitve pacientovih pravic

Če pacient ni zadovoljen s postopkom prve obravnave kršitev pacientovih pravic lahko zahteva (pisno ali ustno), da pride do ponovne obravnave kršitve pacientovih pravic v postopku pred Komisijo Republike Slovenije za varstvo pacientovih pravic.

Pravice pacienta so podrobno obrazložene v [Zakon o pacientovih pravicah \(Uradni list RS, št. 15/08, s spremembami\)](#), če jih na kratko povzamemo so to:

- pravica do dostopa do zdravstvene oskrbe in zagotavljanja preventivnih storitev,
- pravica do enakopravnega dostopa in obravnave pri zdravstveni oskrbi,
- pravica do proste izbire zdravnika in izvajalca zdravstvenih storitev,
- pravica do primerne, kakovostne in varne zdravstvene oskrbe,
- pravica do spoštovanja pacientovega časa,
- pravica do obveščenosti in sodelovanja, pravica do samostojnega odločanja o zdravljenju

- pravica do upoštevanja vnaprej izražene volje,
- pravica do preprečevanja in lajšanja trpljenja,
- pravica do drugega mnenja,
- pravica do seznanitve z zdravstveno dokumentacijo,
- pravica do varstva zasebnosti in varstva osebnih podatkov,
- pravica do obravnave kršitev pacientovih pravic,
- pravica do brezplačne pomoči pri uresničevanju pacientovih pravic.

# Dolžnosti pacienta

Pacienti pa imajo poleg pravic tudi določene dolžnosti, ki pomagajo zdravstvenim delavcem in sodelavcem zagotoviti kakovostno in varno zdravstveno oskrbo.



# Garderobna omarica

Zaposleni, ki v bolnišnici nosijo uniforme in ki na oddelku nimajo lastnih prostorov, dobijo ključ garderobne omarice. Te se nahajajo v II. kleti stavbe A, B, v prostoru v prehodu med stavbo E in B in v stavbi F. Ob prejemu ključa omarice dobijo zaposleni v **podpis izjavo o uporabi garderobne omarice (OBR-KAD-28-Izjava-uporaba-garderobne-omarice)**. Z izjavo se zavežejo, da bodo za omarico vestno skrbeli.

## Bonton

V naši bolnišnici nam veliko pomeni spoštljiv odnos in komuniciranje tudi med zaposlenimi. Upoštevati moramo napisana in nenapisana pravila.









## Zaključek

Zapomnimo si:

### **Bolnišnica smo ljudje.**

Smo srčni, predani, sočutni, odgovorni, gospodarni.  
Spoštujemo paciente, njihove svojce in svoje sodelavce.  
Spodbujamo kakovost, raziskovanje, inovativnost.  
Cenimo enakost, poštenost, strokovnost.  
Smo pogumni in jekleni.

**Povezuje nas skrb za pacienta.**

