

VŠĮ TELŠIŲ R. PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Telšių r. pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau - CENTRAS) darbuotojų elgesio kodeksas (toliau- Kodeksas) nustato pagrindinius darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu.

2. Kodekso tikslas - kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su pacientais ir jų atstovais, didinti darbuotojų autoritetą visuomenėje, pacientų ir jų atstovų pasitikėjimą įstaiga.

3. Kodekse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmeninis suinteresuotumas** - moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jo artimiesiems.

3.2. **Diskreditavimas** - tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia įstaigos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

3.3. **Dovana** - laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ir/ar suteikiama įstaigos darbuotojui, kai tai susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams.

3.4. **Interesų konfliktas** - tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

3.5. **Įžeidimas** - tai situacija, kai darbuotojas viešai/neviešai veiksniu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.

3.6. **Kodekso pažeidimas** - šiame kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

3.7. **Privatus interesas** - tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.

3.8. **Darbuotojo artimi asmenys** – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikiaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.

3.9. **Korupcija** - pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį

II. DARBUOTOJO ELGESIO PRINCIPAI

4. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai:

- 4.1 pagarba žmogui ir valstybei;
- 4.2 teisingumas ir nešališkumas;
- 4.3 nesavanaudiškumas;
- 4.4 dorovinis principingumas ir padrumas;
- 4.5 atsakomybė ir atskaitingumas;
- 4.6 skaidrumas ir viešumas;
- 4.7 pavyzdingumas;
- 4.8 viešųjų interesų tenkinimas ir nepiknaudžiavimas pareigomis;
- 4.9 sąžiningumas;
- 4.10 tinkamas pareigų atlikimas;
- 4.11 lojalumas įstaigai;
- 4.12 konfidencialumas.

5. Pagarbos žmogui ir valstybei principas reiškia, kad darbuotojai turi:

- 5.1 gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;
- 5.2 laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Įstaigos vidaus teisės aktus;
- 5.3 tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas;
- 5.4 su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su pacientais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais;
- 5.5 kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomeninės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;
- 5.6 nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;
- 5.7 pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į pacientų, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus.

6. Teisingumo ir nešališkumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

- 6.1 priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaujantis tik viešaisiais interesais;
- 6.2 eidamas pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;
- 6.3 neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

6.4 vienodai elgtis su visais pacientais nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

6.5 konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

6.6 būti objektyviu, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu;

6.7 svarstant vidaus teisės aktų projektus, priimant sprendimus dėl darbuotojų skyrimo į pareigas ir kitoje darbinėje veikloje neturėti išankstinės nuostatos dėl atskiro asmens ir priimti sprendimus vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengiant asmeniškumo.

7. Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

7.1 nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

7.2 nesinaudoti įstaigos nuosavybe ne darbinei veiklai; taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstaigos vidaus dokumentai;

7.3 darbinėje veikloje teikti prioritetą viešiesiems interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis, vengti interesų konflikto;

7.4 neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiems draugams, vykdant darbinės pareigas;

7.5 dirbti pacientų, įstaigos ir visuomenės labui.

8. Dorovinio principingumo ir padarumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

8.1 elgtis nepriekaištingai ir garbingai;

8.2 nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

8.3 nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

8.4 atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;

8.5 nedalyvauti neteisėtuose sandėriuose ir susirinkimuose;

8.6 netoleruoti kolegų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti;

8.7 aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruojate jokių kyšių ar dovanų davimo ir ėmimo;

9. Atsakomybės ir atskaitomybės principas reiškia, kad darbuotojai turi:

9.1 teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo veiksmus ar sprendimus;

9.2 atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti įstaigos vadovui;

9.3 neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti įstaigos vadovui;

9.4 asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

9.5 prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;

9.6 atsiskaityti už savo veiklą įstaigos vadovui.

10. Skaidrumo ir viešumo principo laikymasis reiškia, kad darbuotojai turi:

10.1 užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

10.2 teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims;

11. Pavyzdingumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

11.1 savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;

11.2 būti tolerantiškas ir paslaugus, pagarbiai elgtis su pacientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;

11.3 visada veikti profesionaliai;

11.4 siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

11.5 nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

11.6 pripažinti savo darbinės klaidas ir jas taisyti;

11.7 darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

11.8 nereikšti paniekos pacientams, kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto;

11.9 nevertoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti įstaigos patalpose ar jos teritorijoje;

11.10 seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo;

11.11 būti tvarkingos išvaizdos, sveikatos priežiūros specialistai privalo vilkėti švarią ir tvarkingą specialią medicininę aprangą.

12. Viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis principas reiškia, kad darbuotojai turi:

12.1 priimant sprendimus ir kitoje darbinėje veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais, einamų pareigų ir įtakos nenaudoti savo ir savo artimųjų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti, taip pat esamiems ir buvusiems kolegoms proteguoti;

12.2 įstatymų numatytais atvejais ir tvarka laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, nesudaryti sąlygų viešų ir privačių interesų konfliktui kilti;

12.3 nenaudoti pareigų, pažeidžiant darbo bei viešuosius interesus įdarbinant asmenį, jį skatinant, suteikiant paslaugas ir kitą naudą;

13. Sąžiningumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

13.1 nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;

13.2 nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių dovanų kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;

13.3 nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne įstaigos poreikiams tenkinti;

13.4 savo darbinės pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamam, ir nepapirkinėti kitų asmenų.

14. Tinkamo pareigų atlikimo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

14.1 nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

14.2 tinkamai įgyvendinti įstaigos vadovo sprendimus;

14.3 nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų;

14.4 savo darbinės pareigas atlikti laiku ir kvalifikuotai;

14.5 netoleruoti neteisėto, neetiško įstaigos administracijos, kolegų ir pavaldinių elgesio.

15. Lojalumas įstaigai reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

15.1 lojalumą darbiniais įsipareigojimams ir sąžiningą tiesioginių vadovų nurodymų vykdymą;

15.2 tinkamą įstaigos tikslų ir siekių suvokimą, deramą jų įgyvendinimą;

15.3 įstaigos administracijos informavimą apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių.

16. Konfidencialumo principas reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

16.1 darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti;

16.2 darbuotojui draudžiama dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomą informaciją naudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti;

16.3 Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojas užtikrina jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

16.4 informacija apie pacientą tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

17. Įstaigos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu.

18. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

19. Įstaigos darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:

19.1 asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

19.2 kito darbuotojo menkinimo;

19.3 apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;

- 19.4 neigiamų emocijų demonstravimo.
20. Įstaigos vadovas savo vadovaujame kolektyve privalo:
- 20.1 netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;
 - 20.2 sukurti vadovaujame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
 - 20.3 pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;
 - 20.4 viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų įstaigos darbuotojams;
 - 20.5 skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklaudyti;
 - 20.6 deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;
 - 20.7 būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, savo elgesiu ir darbu turi rodyti jiems pavyzdį.
21. Darbuotojai su vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus.

III. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOŠI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

22. Informaciją apie įstaigos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja Etikos komisija.
23. Etikos komisija sudaroma direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 5 nepriekaištingos reputacijos įstaigos darbuotojų.
24. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą ar kitą) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą. Komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.
25. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad jis:
- 25.1 savanoriškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą;
 - 25.2 viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;
 - 25.3 padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu.
26. Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis:
- 26.1 per kalendorinius metus pažeidimą padarė pakartotinai;
 - 26.2 viešai tyčiojasi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;
 - 26.3 trukdo išaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia prašomų ir jo turimų duomenų arba pateikia klaidingus;
 - 26.4 pažeidė daugiau nei vieną Kodekso nuostatą.

IV. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS

27. Sprendimą dėl drausminės nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima įstaigos vadovas Etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Kodekso pažeidimą, teikimu.

28. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

29. Etikos komisija, nustčiusi, kad pažeisti Kodekso reikalavimai, atsižvelgiant į pažeidimo mažareikšmingumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu. Su Kodeksu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas įstaigos darbuotojas. Naujai priimami darbuotojai su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.