

VšĮ Pasvalio PASPC	Vidaus dokumentas	2014
		Lapas 1 / 6
		1 leidimas

PATVIRTINTA  
VšĮ Pasvalio PASPC  
vyriausiojo gydytojo įsakymu  
2014-07-01 Nr. V-59a

# VŠĮ PASVALIO PASPC DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

**Egzempliorius Nr.**

Registruotas laikytojas

Įteikimo data

Grąžinimo data

**Valdomas dokumentas**

<b>Parengė:</b> Audito grupės vadovė J. Mikoliūnienė  2014-05-08	<b>Tikrino:</b> vyr. gydytojas V. Povilonis	<b>Patvirtinta</b>
--	---	--------------------

VšĮ Pasvalio PASPC	Vidaus dokumentas	2014
		Lapas 2 / 6
		2 leidimas

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų darbo elgesio kodeksas nustato viešosios asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu
2. Kodekso tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius įstaigos darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su pacientais, jų atstovais ir kitais asmenimis, didinti darbuotojų reputaciją visuomenėje, pacientų ir jų atstovų pasitikėjimą įstaiga.
3. Viešosios asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) tvirtinamas įstaigos vadovo įsakymu ir skelbiamas viešai prieinamuose informaciniuose stenduose. Kodeksas taip pat skelbiamas įstaigos interneto svetainėje.
4. Vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:
  - 4.1 **Asmeninis suinteresuotumas** – įstaigoje dirbančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas.
  - 4.2 **Dovana** – bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ir/ar suteikiama darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams.
  - 4.3 **Interesų konfliktas** – situacija, kai įstaigoje dirbantis asmuo, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavidimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavidimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.
  - 4.4 **Privatūs interesai** – įstaigos darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant darbo pareigas.
  - 4.5 **Darbuotojui artimi asmenys** – Įstaigos darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.
5. Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir teisės aktuose.

## II SKYRIUS VIEŠOSIOS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

6. Pagarba žmogui ir valstybei. Pagarbos žmogui ir valstybei principas reiškia, kad darbuotojai turi:
  - 6.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;
  - 6.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Įstaigos vidaus teisės aktus;
  - 6.3. tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas;

VšĮ Pasvalio PASPC	Vidaus dokumentas	2014
		Lapas 3 / 6
		2 leidimas

6.4. su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, turtinės ar socialinės padėties, mandagiai elgtis su pacientais, jų atstovais, artimaisiais, Įstaigos darbuotojais, kitais fiziniais asmenimis ir kitų juridinių asmenų atstovais;

6.5. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;

6.6. nedemonstruoti savo palankumo ar nepalankumo ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

6.7. pagarbiai išklaudyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į pacientų, jų atstovų, artimųjų, Įstaigos darbuotojų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

7. teisingumas ir nešališkumas. Teisingumo ir nešališkumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

7.1. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaudamiesi tik viešaisiais interesais;

7.2. einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;

7.3. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

7.4. vienodai elgtis su visais pacientais nepaisant jų asmens savybių, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, turtinės ar socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

7.5. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo;

7.6. būti objektyviu, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu, susidūrus su skirtingais asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į viešuosius interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais;

7.7. svarstant vidaus teisės aktų projektus, priimant sprendimus dėl darbuotojų skyrimo į pareigas ir kitoje darbinėje veikloje neturėti išankstinės nuostatos dėl tam tikro asmens, asmenų grupės ar institucijos ir priimti sprendimus vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengiant asmeniškumo.

8. Nesavanaudiškumas. Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

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

8.2. nesinaudoti Įstaigos nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstaigos vidaus dokumentai siekiant asmeninės naudos;

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

8.4. nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems draugams, vykdam darbinės pareigas;

8.5. dirbti pacientų, Įstaigos ir visuomenės labui.

9. Dorovinis principingumas ir padorumas. Dorovinio principingumo ir padorumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

9.1. elgtis nepriekaištingai ir garbingai;

9.2. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

9.3. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

9.4. atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;

9.5. nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;

9.6. netoleruoti Įstaigos darbuotojų neetiško elgesio, nekompetentingų ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti;

VšĮ Pasvalio PASPC	Vidaus dokumentas	2014
		Lapas 4/ 6
		2 leidimas

9.7. būti nepaperkamais, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš fizinių ar juridinių asmenų ar organizacijų;

9.8. aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja jokių kyšių ar dovanų davimo ir ėmimo.

10. Atsakomybė ir atskaitingumas. Atsakomybės ir atskaitingumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

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

10.2. atsisakyti vykdyti neteisėtą pavedimą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;

10.3. neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ar Įstaigos vadovui;

10.4. asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių užduočių tikslų neįgyvendinimą;

10.5. priiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;

10.6. atsiskaityti už savo veiklą tiesioginiam vadovui ir Įstaigos vadovui.

11. Skaidrumas ir viešumas. Skaidrumo ir viešumo principo laikymasis reiškia, kad darbuotojai turi:

11.1. užtikrinti teisės aktų nustatyta savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prirėikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

11.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems Įstaigos darbuotojams ir kitiems asmenims.

12. Pavyzdingumas. Pavyzdingumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

12.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;

12.2. būti tolerantiškais ir paslaugiais, pagarbiai elgtis su pacientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;

12.3. visada veikti profesionaliai;

12.4. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

12.5. nuolat kelti savo kvalifikaciją;

12.6. pripažinti savo darbo klaidas ir jas taisyti;

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

12.8. nereikšti paniekos pacientams, Įstaigos vadovams, Įstaigos darbuotojams neįžeidinėti, neplūsti, nevirtoti psichologinio smurto;

12.9. nevirtoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti Įstaigos patalpose ar jos teritorijoje, išskyrus specialiai rūkymui įrengtas vietas;

12.10. seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo;

12.11. būti tvarkingos išvaizdos, sveikatos priežiūros specialistai privalo vilkėti specialią medicininę aprangą, kuri turi būti švari ir tvarkinga.

13. Viešųjų interesų tenkinimas ir nepiktnaudžiavimas. Viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis principas reiškia, kad darbuotojai turi:

13.1. priimant sprendimus ir kitoje darbinėje veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais, einamų pareigų ir įtakos nenaudoti privatiems interesams tenkinti, taip pat esamiems ir buvusiems Įstaigos darbuotojams proteguoti;

13.2. įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, nesudaryti sąlygų viešųjų ir privačių interesų konfliktui kilti, o jam kilus, imtis priemonių tokiam konfliktui pašalinti;

13.3. nenaudoti pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas ar skatinant arba sudarant su juo sutartis.

14. Sąžiningumas. Sąžiningumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

VšĮ Pasvalio PASPC	Vidaus dokumentas	2014
		Lapas 5 / 6
		2 leidimas

14.1. nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;

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

14.3. nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, Įstaigos darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne Įstaigos poreikiams tenkinti;

14.4. savo darbo pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamam ir nepapirkinėti kitų asmenų.

15. Tinkamas pareigų atlikimas. Tinkamo pareigų atlikimo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

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

15.2. tinkamai įgyvendinti Įstaigos vadovo sprendimus;

15.3. nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūrus su šio Kodekso ir kitų teisės aktų pažeidėjais padaryti viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti;

15.4. netoleruoti neteisėto, neetiško Įstaigos darbuotojų elgesio.

16. Lojalumas įstaigai. Lojalumas įstaigai principas reiškia, kad darbuotojai turi:

16.1. būti lojalūs darbo įsipareigojimams ir sąžiningai vykdyti tiesioginių vadovų bei Įstaigos vadovo nurodymus;

16.2. tinkamai suvokti Įstaigos veiklos tikslus ir siekius ir deramai juos įgyvendinti;

16.3. informuoti Įstaigos administraciją apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių. Informacijos apie administracijos neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.

17. Konfidencialumas. Konfidencialumo principas reiškia, kad:

17.1. darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neturintiems teisės jos sužinoti;

17.2. darbuotojui draudžiama dokumentuose ir Įstaigos kompiuteriuose laikomą informaciją naudoti privačių interesų tenkinimui;

17.3. 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;

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

### **III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI**

18. Įstaigos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti mandagūs, taktiški, sąžiningi;

19. Įstaigos darbuotojai privalo vengti:

19.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

19.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

19.3. apkalbų, šmeižto apie bendradarbius skleidimo, reputacijos menkinimo;

19.4. neigiamų emocijų demonstravimo.

19.5. darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo bendradarbiais, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos;

19.6. darbuotojas privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie

VšĮ Pasvalio PASPC	Vidaus dokumentas	2014
		Lapas 6 / 6
		2 leidimas

bendradarbių atliekamas darbo užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją;

19.7. neigiamas atsiliepimas apie Įstaigos darbuotojus, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas. Į įstaigos darbuotoją visada kreipiamasi pagarbiai;

19.8. seksualinis priekabiavimas prie bendradarbių laikomas grubiu etikos ir darbo drausmės pažeidimu;

19.9. darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Įstaigos direktoriui;

19.10. netoleruotinas neteisėto, netinkamo Įstaigos darbuotojų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Įstaigos darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

20. Įstaigos vadovas savo vadovaujamoje Įstaigoje privalo:

20.1. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;

20.2. sukurti vadovaujamoje kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

20.3. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti mandagiai;

20.4. stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir kvalifikacija;

20.5. viešai nereikšti savo palankumo ar nepalankumo Įstaigos darbuotojams;

20.6. skatinti Įstaigos darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklausti;

20.7. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

20.8. būti reikliu ir teisingu pavaldiniams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį

20.9. darbuotojai su Įstaigos ir Įstaigos padalinių vadovais turi bendrauti mandagiai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs Įstaigos ar Įstaigos padalinio vadovo klaidą, Įstaigos darbuotojas turi taktiškai apie tai jam pranešti;

20.10. darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

#### **IV SKYRIUS KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA**

21. Informaciją apie galimus šio Kodekso nuostatų pažeidimus pagal kompetenciją įstaigoje nagrinėja ir Kodekso pažeidimų prevenciją vykdo bei darbuotojus Kodekso taikymo klausimais konsultuoja asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir (arba) įstaigos medicinos etikos komisija;

#### **V SKYRIUS**

##### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu.

23. Su šiuo Kodeksu supažindinamas kiekvienas Įstaigos darbuotojas.

24. Naujai priimami darbuotojai su šiuo Kodeksu supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.

25. Kodeksas ruoštas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V-498 patvirtintomis VšĮ sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodekso rengimo rekomendacijomis.