

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MARIJAMPOLĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

I.1. VŠĮ Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro /toliau-Įstaiga/ darbuotojų elgesio kodeksas /toliau-Kodeksas/ nustato pagrindinius Įstaigos darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu.

I.2. Kodekso tikslas - kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius Įstaigos darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su pacientais ir jų atstovais ir kitais asmenimis, didinti Įstaigos darbuotojų reputaciją visuomenėje, pacientų ir jų atstovų pasitikėjimą Įstaiga.

I.3. Šis Kodeksas tvirtinamas vyriausiojo gydytojo įsakymu ir skelbiamas viešai Įstaigos informaciniuose stenduose bei interneto svetainėje.

I.4. Kodekse vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

I.4.1. Asmeninis suinteresuotumas-Įstaigoje dirbančio asmens /ar jam artimo asmens/ moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda ar kitas panašaus pobūdžio interesas.

I.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.

I.4.3. Interesų konfliktas – situacija, kai Įstaigoje dirbantis asmuo, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti sprendimą, kurie susiję su jo privačiais interesais.

I.4.4. Privatūs interesai -Įstaigos darbuotojo/ ar jo artimo asmens/ asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant darbo pareigas.

I.4.5. Darbuotojui artimi asmenys – Įstaigos darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka /toliau- partneris/, taip pat jų tėvai /įtėviai/, vaikai /įvaikiai/, broliai /įbroliai/, seserys /įseserės/, seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

II. ĮSTAIGOS DARBUOTOJO ELGESIO PRINCIPAI

II.1. Pagarbos žmogui ir valstybei principas :

-gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;
-laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Įstaigos vidaus teisės aktus;

-tinkamai , rūpestingai, kvalifikuotai atsakingai atlikti savo pareigas;

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

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

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

-pagarbiai išklaudyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai

reaguoti į jų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo laikytis ir esant stresinėms situacijoms ar sudėtingoms aplinkybėms.

II.2. Teisingumo ir nešališkumo principas:

- einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;
- neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;
- vienodai elgtis su pacientais nepaisant jų asmens savybių, kilmės, tautybės, rasės, lyties, kalbos bei turtinės ar socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;
- konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaustyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo;
- būti objektyviu, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu, priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į viešuosius interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais;
- 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, priimti sprendimus vengiant asmeniškumo.

II.3. Nesavanaudiškumo principas:

- nesinaudoti tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;
- nesinaudoti Įstaigos nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato Įstaigos vidaus dokumentai siekiant asmeninės naudos;
- darbinėje veikloje teikti prioritetą viešiesiems interesams, vengti interesų konflikto;
- nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems, draugams, vykdant darbinės pareigas.

II.4. Dorovinio principingumo ir padorumo principas:

- elgtis nepriekaištingai ir garbingai;
- nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;
- nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;
- atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;
- nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;
- būti nepaperkamais, nepriimti dovanų, pinigų, paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš fizinių asmenų ar juridinių asmenų ar organizacijų, aiškiai pasakant ir savo elgesiu parodant, kad netoleruoja jokių kyšių ar dovanų davimo ir ėmimo;
- netoleruoti Įstaigos darbuotojų neetiško elgesio, nekompetentingų ar neteisėtų veiksmų ir imtis priemonių jiems nutraukti.

II.5. Atsakomybės ir atskaitingumo principas:

- darbuotojas turi teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ir veiksmus;
- atsisakyti vykdyti neteisėtą pavedimą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;
- asmeniškai atsakyti už savo sprendimą ar veiklos rezultatų pasekmes, užduočių tikslų neatlikimą;
- prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;
- atsiskaityti už savo veiklą tiesioginiam vadovui ir Įstaigos vadovui, neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti apie tai juos informuoti.

II.6. Skaidrumo ir viešumo principas:

- užtikrinti teisės aktų nustatyta tvarka savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;
- teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems Įstaigos darbuotojams ir kitiems asmenims.

II.7. Pavyzdingumo principas:

- savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;
- būti tolerantiškais ir paslaugiais, pagarbiai elgtis su pacientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;
- visada veikti profesionaliai;

- nuolat kelti savo kvalifikaciją;
- pripažinti savo klaidas ir jas taisyti;
- darbo metu savo kalba, išvaizda ir elgesiu rodyti pavyzdį, bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;
- nereikšti paniekos pacientams, Įstaigos vadovams, darbuotojams, neižeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto;
- nevertoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti Įstaigos patalpose ar jos teritorijoje, išskyrus specialiai rūkymui įrengtas vietas;
- seksualiai nepriekabiavimui ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo;
- būti tvarkingos išvaizdos, vilkėti specialia medicinine apranga, kuri turi būti švari ir tvarkinga.

II.8. Viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis principas:

- 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;
- įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka, laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, nesudaryti sąlygų jų konfliktui kilti, o jam kilus, imtis priemonių tokiam konfliktui šalinti;
- nenaudoti pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas arba sudarant su juo sutartis.

II.9. Sąžiningumo principas:

- nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;
- nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;
- nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, Įstaigos darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne Įstaigos poreikiams tenkinti;
- savo darbo pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamam ir nepapirkinėti kitų asmenų.

II.10. Tinkamo pareigų atlikimo principas:

- tinkamai įgyvendinti Įstaigos vadovo sprendimus;
- nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir įgaliojimų;
- nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų.

II.11. Lojalumo Įstaigai principas:

- būti lojaliam savo įsipareigojimams ir sąžiningai vykdyti savo tiesioginių vadovų bei Įstaigos vadovo nurodymus;
- informuoti Įstaigos administraciją apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių.

II.12. Konfidencialumo principas:

- darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti /naudotis / darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neturintiems teisės jos žinoti;
- darbuotojui draudžiama dokumentuose ir Įstaigos kompiuteriuose laikomą informaciją naudoti privačių interesų tenkinimui;
- informacija apie pacientą tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

III.1. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti mandagūs, taktiški, sąžiningi, draugiški ir grindžiami geranoriškumu, pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbo veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

III.2. Įstaigos darbuotojai turi vengti:

- asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo menkinimo, apkalbų, šmeižto apie bendradarbius skleidimo, reputacijos menkinimo, neigiamų emocijų demonstravimo;
- darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo bendradarbiais, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos;
- neigiamas atsiliepimas apie Įstaigos darbuotojus, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas. Į Įstaigos vadovą visada kreipiamasi pagarbiai;
- darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama vyriausiajam gydytojui.
- seksualinis priekabiavimas prie bendradarbių laikomas grubiu etikos ir darbo drausmės pažeidimu;
- netoleruotinas neteisėto, netinkamo Įstaigos darbuotojų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Apie tai reikia pranešti tiesioginiam vadovui;
- darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamas tik kraštutiniu atveju.

III.3. Įstaigos vadovas turi netoleruoti Įstaigoje asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo, sukurti kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti mandagiai, visiškai nereikšti savo palankumo atskiriems darbuotojams, deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus, būti reikliu ir teisingu pavaldiniams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį.

IV. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMO SI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

IV.1. Informaciją apie Įstaigos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato bei darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais konsultuoja Įstaigos medicinos etikos komisija bei asmuo atsakingas Įstaigoje už korupcijos prevenciją.

IV.2. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją /tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią/ apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą. Komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.

IV.3. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad jis:

- savanoriškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą;
- viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;
- padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu;
- praneša apie kitokias dėmesio vertas lengvinančias aplinkybes.

IV.4. Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis:

- per kalendorinius metus pažeidimą padarė pakartotinai;
- viešai tyčiojasi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų.

IV.5. Sprendimą dėl drausminės nuobaudos skyrimo /neskyrimo/ priima vyriausiasis gydytojas medicinos etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Kodekso pažeidimą, teikimu.

Medicinos etikos komisija nustatiusi, kad pažeidimai mažareikšmiai bei, atsižvelgdama į lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti tik svarstymu ir nesiūlyti nuobaudos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

V.1. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu.

V.2. Su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas Įstaigos darbuotojas. Naujai priimami darbuotojai su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart, po darbo sutarties pasirašymo.