

PATVIRTINTA
VšĮ Kaišiadorių greitosios medicinos
pagalbos stoties direktoriaus 2016 m.
vasario 29 d. įsakymu Nr. V-7

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAIŠIADORIŲ GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS STOTIES DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Viešosios įstaigos Kaišiadorių greitosios medicinos pagalbos stoties (toliau - Kaišiadorių GMPS) darbuotojų darbo elgesio kodeksas (toliau – Elgesio Kodeksas) tai principų ir vertybių rinkinys, kurio tikslas nustatyti Kaišiadorių GMPS darbuotojo elgesio lūkesčius ir standartus, suteikti jiems dorovinius orientyrus, padėti formuoti doroviniams poreikiams, ugdyti profesinę kompetenciją, pagarbius tarpusavio ryšius, santykius su pacientais, jų atstovais, taip pat didinti Kaišiadorių GMPS darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą visuomenėje, gerbiant asmens teises ir laisves.

1.2. Šiame Elgesio Kodekse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:

1.2.1 **Asmeninis suinteresuotumas** – Kaišiadorių GMPS dirbančio asmens ar jam artimo asmens, moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas.

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

1.2.3 **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.

1.2.4 **Interesų konfliktas** – situacija, kai Kaišiadorių GMPS dirbantis asmuo, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

1.2.5 **Privatūs interesai** – Kaišiadorių GMPS darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turpinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant darbo pareigas.

1.2.6 **Darbuotojui artimi asmenys** – Kaišiadorių GMPS 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.

1.2.7 **Elgesio Kodekso pažeidimas** – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

1.2.8 Kitos šiose Rekomendacijose 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 DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

2. Pagrindiniai Kaišiadorių GMPS darbuotojo elgesio principai, kuriais jis turi vadovautis:

2.1 pagarba žmogui ir valstybei:

2.1.1 gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;

2.1.2 laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Įstaigos vidaus teisės aktus;

2.1.3 tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas;

2.1.4 su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, turinės ar socialinės padėties, mandagiai elgtis su pacientais, jų atstovais, artimaisiais, Kaišiadorių GMPS darbuotojais, kitais fiziniiais asmenimis ir kitų juridinių asmenų atstovais;

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

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

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

2.2 Teisingumas ir nešališkumas:

2.2.1 priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

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

2.2.3 neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

2.2.4 vienodai elgtis su visais pacientais nepaisant jų asmeninių savybių, tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, turinės ar socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

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

2.2.6 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;

2.2.7 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.

2.3 Nesavanaudiškumas:

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

2.3.2 nesinaudoti Kaišiadorių GMPS nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstaigos vidaus dokumentai siekiant asmeninės naudos;

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

2.3.4 nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems draugams, vykdant darbines pareigas;

2.3.5 dirbti pacientų, Įstaigos ir visuomenės labui.

2.4 Dorovinis principingumas ir padorumas:

2.4.1 elgtis nepriekaištingai ir garbingai;

2.4.2 nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

2.4.3 nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

2.4.4 atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;

2.4.5 nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;

2.4.6 netoleruoti Kaišiadorių GMPS darbuotojų neetiško elgesio, nekompetentingų ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti;

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

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

2.5 Atsakomybė ir atskaitingumas:

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

2.5.2 atsisakyti vykdyti neteisėtą pavedimą ir apie tai pranešti įstaigos vadovui;

2.5.3 neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ar Kaišiadorių GMPS vadovui;

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

2.5.5 prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;

2.5.6 atsiskaityti už savo veiklą tiesioginiam vadovui ir Įstaigos vadovui.

2.6 Skaidrumas ir viešumas:

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

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

2.7 Pavyzdingumas:

2.7.1 savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;

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

2.7.3 visada veikti profesionaliai;

2.7.4 siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

2.7.5 nuolat kelti savo kvalifikaciją;

2.7.6 pripažinti savo darbo klaidas ir jas taisyti;

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

2.7.8 nereikšti paniekos pacientams, Kaišiadorių GMPS vadovams, darbuotojams, neižeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto;

2.7.9 nevertoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti Kaišiadorių GMPS patalpose ar jos teritorijoje, išskyrus specialiai rūkymui įrengtas vietas;

2.7.10 seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo;

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

2.8 Viešųjų interesų tenkinimas ir nepiktnaudžiavimas pareigomis:

2.8.1 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;

2.8.2 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;

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

2.9 Sąžiningumas:

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

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

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

2.9.4 savo darbo pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamu ir nepapirkinėti kitų asmenų.

2.10 Tinkamas pareigų atlikimas:

2.10.1 nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus ar duotus Ligoninės, jo įgalioto darbuotojo ar tiesioginio vadovo nurodymus;

2.10.2 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;

2.10.3 netoleruoti neteisėto, neetiško Kaišiadorių GMPS darbuotojų elgesio;

2.11 Lojalumas Kaišiadorių GMPS:

2.11.1 būti lojalūs darbo įsipareigojimams ir sąžiningai vykdyti tiesioginių vadovų bei įstaigos vadovo nurodymus;

2.11.2 tinkamai suvokti Kaišiadorių GMPS veiklos tikslus ir siekius ir deramai juos įgyvendinti;

2.11.3 informuoti Kaišiadorių GMPS administraciją apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių.

2.12 Konfidencialumas:

2.12.1 darbuotojas įsipareigoja informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) ar tapo žinoma darbo metu, neskelbti, neatskleisti, neprarasti, neperduoti ir nekomentuoti asmenims, neturintiems teisės jos sužinoti;

2.12.2 darbuotojui draudžiama dokumentuose ir Kaišiadorių GMPS kompiuteriuose laikomą informaciją naudoti privačių interesų tenkinimui;

2.12.3 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;

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

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

3.1 Įstaigos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti mandagūs, taktiški, sąžiningi, draugiški ir grindžiami geranoriškumu, pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbo veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

3.2 Darbuotojai privalo vengti:

3.2.1 asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

3.2.2 kito darbuotojo darbo menkinimo;

3.2.3 apkalbų, šmeižto apie bendradarbius skleidimo, reputacijos menkinimo;

3.2.4 neigiamų emocijų demonstravimo.

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

3.4 darbuotojas privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių atliekamas darbo užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją;

3.5 neigiamas atsiliepimas apie Kaišiadorių GMPS darbuotojus, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas. Į įstaigos darbuotoją visada kreipiamasi pagarbiai;

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

3.7 darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Elgesio kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Kaišiadorių GMPS vadovui;

3.8 netoleruotinas neteisėto, netinkamo įstaigos darbuotojų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Ligoninės darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį;

3.9 Kaišiadorių GMPS vadovas savo vadovaujamoje įstaigoje privalo:

3.9.1 netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;

3.9.2 sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

3.9.3 pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti mandagiai;

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

3.9.5 viešai nereikšti savo palankumo ar nepalankumo darbuotojams;

3.9.6 skatinti įstaigos darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklaudyti;

3.9.7 deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

3.9.8 būti reikliu ir teisingu pavaldiniams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį;

3.10 darbuotojai su Kaišiadorių GMPS vadovais turi bendrauti mandagiai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai jam pranešti;

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

IV SKYRIUS

ELGESIO KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

4.1 Pranešimus ar informaciją apie darbuotojų elgesį, kuriuo galėjo būti pažeistas ar galimai pažeistas Elgesio kodeksas (toliau – Etikos pažeidimas), tiria VšĮ Kaišiadorių GMPS vadovo įsakymu paskirta darbuotojų Medicinos etikos komisija (toliau – Etikos komisija);

4.2 Etikos komisijos funkcijos:

4.2.1 vykdo Etikos Kodekso pažeidimų prevenciją;

4.2.2 konsultuoja darbuotojus Kodekso taikymo klausimais;

4.2.3 atlieka skundų, pranešimų, pareiškimų ir/ar kitos informacijos tyrimą ir teikia išvadas apie darbuotojo padarytą arba galimai padarytą Etikos kodekso pažeidimą.

4.2.4 turi teisę gauti dokumentus ir/ar kitą informaciją reikalingą Etikos pažeidimui tirti arba turi teisę kreiptis į atitinkamas institucijas dėl reikiamos informacijos gavimo. Darbuotojai privalo vykdyti teisėtus Etikos komisijos pavedimus.

4.3 Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi paciento ar kito asmens skundą/prašymą, darbuotojos tarnybinį pranešimą, skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią informaciją apie darbuotojo galimai padarytą Etikos pažeidimą. Už tinkamą medžiagos dėl Etikos pažeidimo surinkimą ir pateikimą Etikos komisijai atsakingas Etikos komisijos sekretorius.

4.4 Etikos komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai, bet kuriam komisijos narių ar keliems nariams iškėlus klausimą dėl įstaigos darbuotojo veiksmų, kuriais galimai pažeisti kodekso reikalavimai;

4.5 Etikos komisija, priimdama sprendimą, dėl Etikos pažeidimo nagrinėjimo, surašo posėdžio protokolą, kuriame pasirašo visi posėdžio metu dalyvavę Etikos komisijos nariai;

4.6 Su Etikos komisijos posėdžio protokolu pasirašytinai supažindinamas darbuotojas, kurio galimas Elgesio kodekso reikalavimo pažeidimas buvo svarstomas. Darbuotojui atsisakius pasirašyti, surašomas atitinkamas aktas, kuriame pažymimas atsisakymo susipažinti su Etikos komisijos protokolu faktas. Su šiuo aktu darbuotojas gali būti pasirašytinai supažindinamas.

4.7 Etikos komisija ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų išnagrinėja pateiktą medžiagą, dėl padaryto ar galimai padaryto darbuotojo Etikos pažeidimo, ir sprendimą pateikia VšĮ Kaišiadorių GMPS vadovui, kuris, sutinkamai su Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis, priima sprendimą dėl tarnybinio patikrinimo atlikimo arba neatlikimo.

4.8 Darbuotojoms Drausminės nuobaudos už nustatytą Elgesio kodekso normų pažeidimą skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5. VšĮ Kaišiadorių GMPS darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu. Su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas įstaigos darbuotojas. Naujai priimami darbuotojai su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.
