



Priedas Nr.1

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Plungės rajono greitosios medicinos pagalbos direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V – 25

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PLUNGĖS RAJONO GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Viešosios įstaigos Plungės rajono greitosios medicinos pagalbos darbuotojų (toliau – GMP) darbo elgesio kodeksas nustato darbuotojų elgesio kodekso turinio reikalavimus.

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

Kodekse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:

1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas.
2. **Dovana** – laikomas 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.
3. **Interesų konfliktas** – tai situacija, kai įstaigoje dirbantis asmuo, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
4. **Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turpinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant darbo pareigas.
5. **Darbuotojui artimi asmenys** – tėvai (jtėviai), vaikai (jvaikiai), broliai (jbroliai), seserys (jsešerės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.
6. **Diskriminavimas** – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia GMP autoritetui, griaua pasitikėjimą juo, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.
7. **Kodekso pažeidimai** – šiame kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

8. 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 arba jos priėmimą už pareigų atlikimą ar neatlikimą.

II. DARBUOTOJO ELGESIO PRINCIPAI

9. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai turi būti tokie:

9.1. pagarba žmogui ir valstybei :

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

9.1.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant GMP vidaus teisės aktus;

9.1.3. tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas;

9.1.4. su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmeninių savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su pacientais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais;

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

9.1.6. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

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

9.2. teisingumas ir nešališkumas :

9.2.1. priimti pagrįstus ir teisingus sprendimus ir veikti vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

9.2.2. einant pareigas nepažeminti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

9.2.3. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

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

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

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

9.3. nesavanaudiškumas :

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

9.3.2. nesinaudoti GMP nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu

susijusia informacija kitaip, negu nustato įstaigos vidaus dokumentai siekiant asmeninės naudos;

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

9.3.4. neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems, draugams, vykdant darbines pareigas;

9.3.5. dirbti pacientų, GMP, visuomenės labui;

9.4. dorovinis principingumas ir padorumas :

9.4.1. elgtis nepriekaištingai ir garbingai;

9.4.2. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

9.4.3. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

9.4.4. darbinėje veikloje elgtis garbingai;

9.4.5. atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;

9.4.6. nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;

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

9.4.8. būti nepaperkamas, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų;

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

9.5. atsakomybė ir atskaitingumas :

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

9.5.2. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;

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

9.5.4. asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių tikslų įgyvendinimą;

9.5.5. priimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimtą sprendimą;

9.5.6. atsiskaityti už veiklą įstaigos vadovui;

9.6. skaidrumas ir viešumas :

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

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

9.7. pavyzdingumas :

9.7.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetetingai;

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

9.7.3. visada veikti profesionaliai;

9.7.4. siekti žodžio ir veiksmų vienybės;

9.7.5. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

- 9.7.6. pripažinti savo darbinės klaidas ir jas taisyti;
- 9.7.7. darbo metu neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto;
- 9.7.8. nevertoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti GMP patalpose ar jos teritorijoje, išskyrus specialiai rūkymui įrengtas vietas;
- 9.7.9. seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo;
- 9.7.10. būti tvarkingos išvaizdos. Budinčių GMP brigadų darbuotojai privalo vilkėti medicininę aprangą, kuri turi būti švari ir tvarkinga.

9.8. viešųjų interesų tenkinimas ir nepiktnaudžiavimas pareigomis :

- 9.8.1. 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;
- 9.8.2. įstatymų numatytais 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, pirmenybę suteikiant viešiesiems interesams;
- 9.8.3. nenaudoti pareigų pažeidžiant darbo bei viešuosius interesus įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas ar skatinant, suteikiant paslaugas, kitą naudą arba sudarant su juo sutartis ar sandorius.

9.9. sąžiningumas :

- 9.9.1. nesiiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisė aktais uždraustų veikų;
- 9.9.2. nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų, kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;
- 9.9.3. nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, įstaigos darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne įstaigos poreikiams tenkinti;
- 9.9.4. savo darbinės pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamu ir nepapirkinėti kitų asmenų;

9.10. tinkamas pareigų atlikimas :

- 9.10.1. nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;
- 9.10.2. tinkamai įgyvendinti įstaigos vadovo sprendimus;
- 9.10.3. nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūrius su šio kodekso ir kitų teisės aktų pažeidėjais, padaryti viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti;
- 9.10.4. savo darbinės pareigas atlikti laiku ir kvalifikuotai;
- 9.10.5. netoleruoti neteisėto, neetiško įstaigos administracijos, kolegų ir pavaldinių elgesio.

9.11. lojalumas įstaigai :

- 9.11.1. lojalumas darbiniam įsipareigojimams ir sąžiningas įstaigos administracijos nurodymų vykdymas;
- 9.11.2. tinkamas įstaigos veiklos tikslų ir siekių suvokimas, derinimas ir jų įgyvendinimas;

9.11.3. įstaigos administracijos informavimas apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių.

9.12. **konfidencialumas** :

9.12.1. darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikėta tvarkyti darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti, neperduoti asmenims, neįgaliesiems jos sužinoti;

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

9.12.3. 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;

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

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

10. GMP darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

11. GMP darbuotojai turi laikytis geranoriškumo principo, vengti:

11.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

11.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

11.3. apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;

11.4. neigiamų emocijų demonstravimo.

12. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.

13. Darbuotojai privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją.

14. Neigiamas atsiliepimas apie kolegas, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas. Į kolegą visada kreipiamasi pagarbiai.

15. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.

16. Seksualinis priekabiavimas prie kolegų laikomas grubiu etikos ir darbo drausmės pažeidimu.

17. Darbuotojas privalo nevykdyti savo tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama įstaigos vadovui.

18. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo kolegų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Darbuotojai privalo pranešti vadovui apie kolegų nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

19. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į įstaigos vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

IV. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

20. Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato bei įstaigos darbuotojus praktinio kodekso taikymo klausimais konsultuoja Etikos komisija.

21. Etikos komisija sudaroma įstaigos vadovo įsakymu ne mažiau, kaip iš 3 neprikaištingos reputacijos įstaigos darbuotojų.

22. 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.

23. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad jis (ji):

23.1. savanoriškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą;

23.2. viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;

23.3. padeda tyrimo metu išsiaiškinti tiesą;

23.4. praneša apie kitokias dėmesio vertas atsakomybę lengvinančias aplinkybes;

24. darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis (ji):

24.1. per kalendorinius metus pažeidimą padarė pakartotinai;

24.2. viešai tyčiojosi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;

24.3. trukdo išsiaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia prašomų ir jo turimų duomenų arba pateikia klaidingus duomenis;

24.4. pažeidė daugiau nei vieną kodekso nuostatą.

V. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS

25. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima įstaigos vadovas Etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio kodekso pažeidimą, teikimu.

25. Drausminės nuobaudos skiriamos darbo kodekso nustatyta tvarka.

26. Etikos komisija, nustčiusi, kad pažeisti kodekso reikalavimai, atsižvelgiant į pažeidimo mažareikšmiškumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Su šiuo kodeksu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas GMP darbuotojas. Naujai priimami darbuotojai su šiuo kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.