

PATVIRTINTA  
VšĮ Kruonio pirminės sveikatos  
priežiūros centro direktoriaus  
2015 m. lapkričio 24 d.  
Įsakymu Nr. V-12

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KRUONIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis viešosios įstaigos Kruonio pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Kruonio PSPC) darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Kruonio PSPC 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 Kruonio PSPC .
3. Šis kodeksas tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir skelbiamas viešai.
4. Kodekse vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jam artimiems asmenims.
  - 4.2. **Dovana** – laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ir/ar suteikiama asmens sveikatos priežiūros specialistui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams.
  - 4.3. **Interesų konfliktas** – tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
  - 4.4. **Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turpinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.
  - 4.5. **Darbuotojui artimi asmenys** – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.

### II SKYRIUS DARBUOTOJO ELGESIO PRINCIPAI

5. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai turi būti tokie:
  - 5.1. Pagarba žmogui ir valstybei;
  - 5.2. Teisingumas ir nešališkumas;
  - 5.3. Nesavanaudiškumas;
  - 5.4. Dorovinis principingumas ir padorumas;
  - 5.5. Atsakomybė ir atskaitingumas;
  - 5.6. Skaidrumas ir viešumas;
  - 5.7. Pavyzdingumas;
  - 5.8. Viešųjų interesų tenkinimas ir nepiktnaudžiavimas pareigomis;

5.9. Sąžiningumas;

5.10. Tinkamas pareigų atlikimas;

5.11. Lojalumas įstaigai;

5.12. Konfidencialumas.

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

6.1. Gerbti valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant įstaigos vidaus teisės aktus.

6.2. Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai.

6.3. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas, pagarbiai išklausančias asmenis ir imantis 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;

6.4. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, nedemonstruojant savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms, mandagiai elgtis su pacientais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais.

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

7.1. Einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, vadovaujantis tik viešaisiais interesais priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

7.2. Nešališkai elgtis su visais pacientais, nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų, net ir konfliktinėse situacijose išklausančias visų pusių argumentus ir ieškant objektyviausio sprendimo;

7.3. Priimant sprendimus būti objektyviu ir vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu, neturint asmeninio išankstinio nusistatymo ir nedarant nepagrįstų išimčių, susidūrus su skirtingais asmenų reikalavimais, o interesų konfliktus spręsti, atsižvelgus į viešuosius interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais;

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

8. Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

8.1. Vykdamas darbinės pareigas įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis teikti prioritetą viešiesiems interesams, neturint asmeninių interesų ir nesiekiant naudoti sau, savo šeimai, artimiesiems draugams, nesinaudojant savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

8.2. Nesinaudoti Kruonio PSPC nuosavybe ne darbinei veiklai.

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

9.1. Darbinėje veikloje elgtis nepriekaištingai, vadovaujantis etiško elgesio normomis, taktiškai atmetant nepagrįstus prašymus;

9.2. Savo pareigas atlikti garbingai, nesinaudojant kito asmens klaidomis ar nežinojimu, nedalyvaujant neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;

9.3. Netoleruoti kolegų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų

9.4. Būti nepaperkamu, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, aiškiai pasakant ir savo elgesiu parodant, kad netoleruojate jokių kyšių ar dovanų davimo ir ėmimo;

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

10.1. Teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus, asmeniškai atsakant už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

- 10.2. Neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, atsisakyti vykdyti nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui ar įstaigos direktoriui;
- 10.3. Prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą.
11. Skaidrumo ir viešumo principo laikymasis reiškia, kad darbuotojai turi:
- 11.1. Teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims, užtikrinant teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;
12. Pavyzdingumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:
- 12.1. Visada veikti profesionaliai, tolerantiškai ir paslaugiai, pagarbiai elgiantis su pacientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;
- 12.2. Pripažinti savo darbinės klaidas ir jas taisyti, nuolat tobulinantis ir keliant savo kvalifikaciją;
- 12.3. Darbo metu laikytis visuotinai pripažintų etikos normų, kalba ir elgesiu nereikšti paniekos pacientams, kolegoms, pavaldiniams, vadovams, nevartoti psichologinio smurto;
- 12.4. Nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti įstaigos patalpose ar jos teritorijoje;
- 12.5. Būti tvarkingos išvaizdos, vilkėti švarią ir tvarkingą specialią medicininę aprangą;
- 12.6. Seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo.
13. Viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis principas reiškia, kad darbuotojai turi:
- 13.1. Priimant sprendimus darbinėje veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais, laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, einamų pareigų ir įtakos nenaudoti savo ir savo artimųjų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti;
- 13.2. Įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka nesudaryti sąlygų viešų ir privačių interesų konfliktui kilti, o imantis priemonių tokiam konfliktui pašalinti, pirmenybę suteikti viešiesiems interesams;
- 13.3. Nepažeisti darbo bei viešųjų interesų įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas ar skatinant, suteikiant paslaugas, kitą naudą arba sudarant su juo sutartis ar sandorius.
14. Sąžiningumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:
- 14.1. Nesiimti apgaulės, sukčiavimo ar kitų teisės aktais uždraustų veikų, tiesiogiai ar netiesiogiai nepriimti jokių dovanų, kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;
- 14.2. Nenaudoti darbuotojo veiksmai nustatyto laiko, darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne įstaigos poreikiams tenkinti
- 14.3. Savo darbinės pareigas vykdyti nepriekaištingai ir būti nepaperkamu;
15. Tinkamo pareigų atlikimo principas reiškia, kad darbuotojai turi:
- 15.1. Savo darbinės pareigas atlikti laiku ir kvalifikuotai, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, įstaigos direktoriaus sprendimų, nepiktnaudžiaujant tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršijant savo kompetencijos veikti pagal suteiktus įgaliojimus;
- 15.2. Netoleruoti neteisėto, neetiško įstaigos administracijos, kolegų ir pavaldinių elgesio ir padaryti viską, kas būtina, kad tai būtų įvertinta įstatymų nustatyta tvarka;
16. Lojalumas įstaigai reiškia šias darbuotojo elgesio normas:
- 16.1. Lojalumą darbiniam įsipareigojimams, tinkamai suvokiant ir deramai įgyvendinant veiklos tikslus siekiant ir sąžiningai vykdant tiesioginių vadovų bei įstaigos administracijos nurodymus;
- 16.2. Administracijos informavimą apie turinčius korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių atvejus;
17. Informacijos apie administracijos neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.
18. Konfidencialumo principas reiškia šias darbuotojo elgesio normas:
- 18.1. Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, laikomos dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose, jos neprarasti, nenaudoti savo šeimos

narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti ir neperduoti tretiesiems asmenims;

18.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojas užtikrina jam pateiktų dokumentų ir informacijos saugumą tokiu būdu, kad neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti asmenys, neturintys tokių įgaliojimų;

18.3. Informacija apie pacientą tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

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

19. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu, pagalba vieni kitiems darbinėje veikloje, keitimusi patirtimi ir žiniomis.

20. Darbuotojai privalo :

20.1. Vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo darbo menkinimo, apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo, neigiamų emocijų demonstravimo;

20.2. Laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginant juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos, susilaikant nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis, veiksmus, asmenybę ar kompetenciją, kitų asmenų akivaizdoje. Apie netinkamą, neteisėtą kolegų elgesį, nekompetentingumą privaloma pranešti įstaigos direktoriui.

21. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba. Neigiamas atsiliepimas apie kolegas neleistinas.

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

23. Darbuotojas neprivalo vykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama įstaigos direktoriui.

24. Kruonio PSPC direktorius savo vadovaujame kolektyve privalo:

24.1. Sukurti kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, netoleruojant asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo, šalinti nesutarimų priežastis;

24.2. Skatinti darbuotojus išsakyti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausti, korektiškai reikšti pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų;

24.3. Stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, efektyviai panaudjant kiekvieno pavaldinio kūrybines galimybes ir kvalifikaciją, viešai nereiškiant savo simpatijų ar antipatijų;

24.4. Būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, deramai įvertinantis pavaldinių darbo pasiekimus, savo darbu ir elgesiu rodantis jiems pavyzdį.

25. Darbuotojai turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus tiesioginių darbo vadovų nurodymus, o pastebėję vadovo klaidą, turi taktiškai apie tai jam pranešti .

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

### **IVSKYRIUS KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA**

27. Informaciją apie darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato bei darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais konsultuoja įstaigos administracija.

28. Nagrinėjimo procedūra pradedama, gavus rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą. Administracija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.

29. Darbuotojo atsakomybę lengvina savanoriškas kaltės pripažinimas, gailėjimasis ir atsiprašymas, pažeidimu padarytas žalos atlyginimas, nelaukiant sprendimo, pagalba tyrimo metu;

30. Darbuotojo atsakomybę sunkina trukdymas bei viešas tyčiojimas iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų, pakartotinai per kalendorinius metus padarytas pažeidimas, nepateikimas prašomų ar klaidingų duomenų pateikimas.

## **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS**

31. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo / neskyrimo priima įstaigos direktorius, išnagrinėjęs konkretų šio Kodekso pažeidimą.

32. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

33. Nustačius, kad pažeisti Kodekso reikalavimai yra mažareikšmiai ar yra lengvinančių aplinkybių, nuobauda gali būti neskiriama.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. 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.**

---