

PATVIRTINTA

VšĮ Alytaus rajono savivaldybės
greitosios medicinos pagalbos stoties
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 10 d.
įsakymu Nr. V- 61

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS STOTIES DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Alytaus rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stoties (toliau – GMP) darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius GMP darbuotojų (toliau – darbuotojai) elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu.

2. Šio Kodekso tikslas yra kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius GMP darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius tarpusavio santykius ir santykius su pacientais, jų atstovais, didinti GMP darbuotojų reputaciją visuomenėje, pacientų ir jų atstovų pasitikėjimą GMP, kurti antikorupcinę aplinką ir valdyti interesų konfliktus.

3. Darbuotojas privalo įspėti kitą darbuotoją apie jo elgesį, jeigu jo elgesys galimai pažeidžia Kodeksą. Darbuotojai privalo užkirsti kelią Kodekso, kitų darbuotojų etikos ir elgesio ir (ar) darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų pažeidimams, netoleruoti GMP darbuotojų neetiško elgesio, nekompetentingų ir (ar) neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti. Jeigu darbuotojo įspėjimas apie galimai Kodeksą, kitus darbuotojų etikos ir elgesio ir (ar) darbo santykius reglamentuojančius teisės aktus pažeidžiantį elgesį neveiksmingas, informuoti apie tai GMP direktorių. Taip pat darbuotojai privalo pranešti apie galimai darbuotojo ar jų grupės taikomą ar taikytą nereglamentuotą elgesį (taikomas neformalias taisykles), ujimą, elgesį, kuriuo galimai žeidžiamas darbuotojų ir (ar) pacientų asmens orumas, motyvacija dirbti ar gydytis, bendrauti, išsakyti nepasitenkinimą ar kritiką, ir trukdymą tobulėti darbuotojo profesinėje veikloje.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

4.2. **Direktorius** – asmuo, konkurso būdu priimtas vadovauti GMP, kurios steigėjas yra Alytaus rajono savivaldybė.

4.3. **Artimi asmenys** – deklaruojančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

4.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas darbo pareigas ar vykdydamas darbinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

4.5. **Privatūs interesai** – deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant darbo pareigas.

4.6. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad deklaruojantys asmenys visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

4.7. Kitos Kodekse vartojamos sąvokos, kurios neišvardintos 4.1–4.6 punktuose, suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbuotojų etikos ir elgesio klausimus.

II. GMP DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

5. GMP darbuotojai privalo laikytis šių elgesio principų:

5.1. Asmeninės atsakomybės principo:

5.1.1. Darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka paaiškina ir pagrindžia savo sprendimus ar veiksmus.

5.1.2. Darbuotojai turi atsisakyti vykdyti galimai neteisėtus pavedimus, taip pat jei pavedimui vykdyti trūksta įgūdžių, išteklių ar kompetencijos, ir apie tai informuoti pavedimo davėją ir atsakingą darbuotoją.

5.1.3. Darbuotojai asmeniškai atsako už savo (įskaitant kolegialius sprendimus) veiksmų ir neveikimo padarinius, užduočių įgyvendinimą, informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą bei konfidencialumo laikymąsi, tinkamą, rūpestingą, kvalifikuotą ir atsakingą savo pareigų atlikimą.

5.1.4. Darbuotojai, tiesioginiam vadovui ir (ar) GMP direktoriui reikalaujant, ar vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, atsiskaito už savo veiklą.

5.2. Bendradarbiavimo ir pagalbos principo:

5.2.1. Darbuotojai rūpinasi emociškai palaikančio tarpusavio bendravimo ir bendradarbiavimo tobulinimu, tarpusavio pakantumu, santykius su pacientais grindžia savo paties mandagiu elgesiu, dėmesingumu, atjauta, geranoriškumu, domėjimusi savijauta ir sunkumais.

5.2.2. Darbuotojai privalo mažinti dėl sprendžiamų problemų kylančią įtampą, spręsti konfliktus, neleisti palaikyti tarpusavio priešiško ar nuteikti darbuotojus prieš kitus kolegas, laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.

5.2.3. Neleidžiama turėti tikslą išvaryti ar išguiti darbuotoją iš GMP, jo bendradarbių bendravimo rato ar kitaip atriboti nuo bendravimo, problemų sprendimo ir įsitraukimo į darbo ir bendruomenės veiklą.

5.2.4. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

5.2.5. Darbuotojų ir tiesioginio vadovo bei direktoriaus tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.

5.3. Konfidencialumo principo:

5.3.1. Darbuotojai privalo neskleisti vienu iš kitų sužinotos asmeninės informacijos, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis, neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti.

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

5.3.3. Užtikrina, kad informacija apie pacientą tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

5.3.4. Visais kitais atvejais darbuotojai vadovaujasi teisės aktais nustatytais konfidencialios informacijos saugojimo sąlygomis ir tvarka, darbo metu gautą informaciją naudoja taip, kaip nustato GMP vidaus dokumentai ir kiti teisės aktai.

5.4. Lojalumo principo:

5.4.1 Darbuotojai privalo darbu ir bendravimu siekti visuomenės gerovės, GMP tikslų.

5.4.2. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio ir viešų pasisakymų, kurie galėtų diskredituoti darbuotojo vardą ar GMP veiklą, silpninti visuomenės pasitikėjimą darbuotoju ir GMP.

5.4.3. Informacijos apie neteisėtus veikas atskleidimas nelaikomas lojalumo principo pažeidimu.

5.5. **Naujovių ir atvirumo permainingoms principo**, įtvirtinančio nuostatą, kad darbuotojai turi būti atviri kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, naujovėms, turi ieškoti naujų ir veiksmingų būdų, kaip geriau spręsti profesijos, darbo ir bendravimo problemas, nuolat tobulinti savo profesinę veiklą, taikyti pažangiausius metodus, technologijas, priemones ir gerosios patirties pavyzdžius, visada veikti profesionaliai, siekti žodžio ir veiksmo vienybės, pripažinti savo darbo

klaidas ir jas taisyti, vieni kitiems padėti išvengti darbo klaidų ir nesusipratimų, vieni kitiems suteikti trūkstamą darbui ir bendravimui reikalingą informaciją.

5.6. Nesavanaudiškumo principo:

5.6.1 Darbuotojai privalo naudoti jam patikėtą GMP, valstybės ir (ar) savivaldybių turta, darbo metu gautą informaciją, užimamas pareigas ir darbą visuomenės gerovei, nesiekti asmeninės naudos ir neteisėto poveikio kitų asmenų sprendimams.

5.6.2. Be atskiro įstaigos vadovo raštiško suderinimo GMP nuosavybės neturi naudoti ne darbinei veiklai.

5.6.3. Neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems draugams, vykdant darbineis pareigas.

5.7. Padorumo principo:

5.7.1. Darbuotojai privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, nepagrįstų lengvatų ir nuolaidų iš fizinių ir juridinių asmenų, aiškiai apie tai žodžiu pasakyti ir elgesiu tai parodyti.

5.7.2. Darbuotojai privalo savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai, su darbuotojais ir pacientais bei jų atstovais būti pagarbūs, tolerantiški ir paslaugūs, konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai, stabdyti seksualinio priekabiavimo pasireiškimus, nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu.

5.7.3. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio, kuris galėtų kenkti darbuotojo asmens garbei ir orumui bei profesijos prestižui.

5.7.4. GMP ir jos teritorijoje darbuotojai turi dėvėti švarią ir tvarkingą, teisės aktų numatytais atvejais – specialią aprangą, juos identifikuojančius pažymėjimus, nerūkyti (išskyrus specialiai tam įrengtose vietose), nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų.

5.7.5. Netoleruoti kolegų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti.

5.8. Sąžiningumo ir nešališkumo principo:

5.8.1. Darbuotojai privalo būti objektyvūs, priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, veikti vadovaudamiesi viešaisiais ir pacientų sveikatos ir gerovės interesais, išklaudyti visų suinteresuotų pusių argumentus ir pateikti informaciją, kuri padėtų priimti tinkamiausią objektyvų sprendimą.

5.8.2. Darbuotojai turi vienodai elgtis vieni su kitais, pacientais ir jų atstovais, be simpatijų ar išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

5.8.3. Nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų.

5.8.4. Nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, įstaigos darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne įstaigos poreikiams tenkinti.

5.9. Skaidrumo ir viešumo principo:

5.9.1. Darbuotojų veikla, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus, turi būti vieša, suprantama ir atvira įvertinti.

5.9.2. Darbuotojai GMP atsakingiems asmenims turi pranešti apie įstaigoje taikomas neformalias taisykles, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus bei reikiamą informaciją kitiems darbuotojams, pacientams ir jų atstovams.

5.9.3. Viešumo principas gali būti ribojamas siekiant apsaugoti asmens teises, valstybės ar komercinę paslaptį.

5.10. Teisingumo principo:

5.10.1. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir teikdami paslaugas, privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisant tautybės, rasės, lyties, lytinės orientacijos, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu.

5.10.2. Darbuotojai privalo vienodai būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus, o svarstant vidaus teisės aktų projektus, priimant sprendimus dėl darbuotojų skyrimo į pareigas ar atsakomybės

– neturėti išankstinių nuostatų dėl tam tikro asmens ar asmenų grupės, priimti sprendimus vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais.

III. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

6. Darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama GMP direktoriui.

7. Darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie kolegų nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį, netoleruoti neteisėto, netinkamo kolegų elgesio bei nekompetentingumo.

8. GMP direktorius savo vadovaujamame kolektyve privalo:

8.1. Netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;

8.2. Kurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

8.3. Pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;

8.4. Stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio kūrybinės galimybės ir kvalifikacija;

8.5. Neturėti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems įstaigos darbuotojams, viešai jų nereikšti;

8.6. Skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausti;

8.7. Deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

8.8. Būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.

9. Darbuotojai su tiesioginiu vadovu ir direktoriumi turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėję klaidą, darbuotojai turi taktiškai apie tai pranešti tiesioginiam vadovui ir /ar direktoriui.

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

11. Informaciją apie GMP darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato bei rekomendacijas teikia GMP direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

12. Darbuotojo atsakomybę lengvinančios aplinkybės:

12.1. Savanoriškai, nelaukiant sprendimo, atlyginama pažeidimu padarytą žalą;

12.2. Viešai pripažįstama kaltė, gailimasi ir atsiprašoma;

12.3. Prisidedama prie tiesos išaiškinimo tyrimo metu;

12.4. Yra kitos objektyvios ir pagrįstos atsakomybę lengvinančios aplinkybės.

13. Darbuotojo atsakomybę sunkinančios aplinkybės:

13.1. Per kalendorinius metus padarytas pakartotinas pažeidimas;

13.2. Viešai tyčiojama iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;

13.3. Trukdoma išaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikiama prašomų duomenų arba pateikiami klaidingi;

13.4. Pažeista daugiau nei viena Kodekso nuostata.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. 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.

15. Už Kodekso nuostatų įgyvendinimą ir laikymosi priežiūrą yra atsakingas VšĮ Alytaus rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stoties direktorius arba direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.