PATVIRTINTA
Respublikinio priklausomybės ligų centro
direktoriaus 2018 m. liepos 4 d.
įsakymu Nr. 1.3-(1.2)- 168

DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I. Bendroji dalis

1.1. Šio Elgesio kodekso tikslas – užtikrinti, kad Respublikinio priklausomybės ligų centro (toliau – RPLC) darbuotojai – klinikinių skyrių personalas (medikai, psichologai, socialiniai darbuotojai, gydytojai rezidentai bei studentai, savanoriai ir kiti), administravimo, metodinio vadovavimo ir kiti darbuotojai (toliau – darbuotojai) – būtų susipažinę su tarnybinio elgesio reikalavimais ir įsipareigotų jų laikytis.

1.2. Elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

1.2.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus darbuotojui asmeniškai arba jam artimiems asmenims.

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

1.2.3. **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 tiesioginių ar netiesioginiu poveikiu darbuotojo veiksmams ar sprendimams.

1.2.4. **Interesų konfliktas** – tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

1.2.5. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai /neviešai veiksmu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.

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

1.2.7. **Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.

1.2.8. **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.

1.2.9. **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 priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą.

II. Darbuotojo elgesio principai

2.1. Pagrindiniai elgesio principai, kurių turi laikytis RPLC darbuotojai :

2.1.1. pagarba žmogui ir valstybei;

2.1.2. teisingumas ir nešališkumas;

2.1.3. nesavanaudiškumas;

2.1.4. dorovinis principingumas ir padorumas;

2.1.5. atsakomybė ir atskaitingumas;

2.1.6. skaidrumas ir viešumas;

2.1.7. pavyzdingumas;

2.1.8. viešųjų interesų tenkinimas ir nepiktnaudžiavimas pareigomis;

2.1.9. sąžiningumas;

2.1.10. tinkamas pareigų atlikimas;

2.1.11. lojalumas;

2.1.12. informacijos konfidencialumo išlaikymas.

2.2. Pagarbos žmogui ir valstybei principas reiškia:

2.2.1. pagarbą kiekvienam žmogui, jo teisėms ir laisvėms;

2.2.2. Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei RPLC vidaus teisės aktų ir vidaus dokumentų reikalavimų laikymąsi;

2.2.3. tinkamą, rūpestingą, kvalifikuotą ir atsakingą savo pareigų vykdymą;

2.2.4. geranorišką, mandagų ir pakantų bendravimą su pacientais ir jų atstovais (nepriklausomai nuo jų asmeninių savybių, turtinės ar visuomeninės padėties), savo kolegomis ir pavaldiniais,kitų įstaigų bei institucijų atstovais;

2.2.5. asmens ar visuomenės grupės nediskriminavimą nei kalba, nei veiksmais ar siūlomais sprendimais;

2.2.6. susilaikymą nuo išskirtinės simpatijos, antipatijos ar išskirtinio dėmesio demonstravimo atskiriems asmenims ar jų grupėms;

2.2.7. pagarbų besikreipiančių asmenų išklausymą ir pastangas imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti. Dėmesingą reagavimą į pacientų, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

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

2.3.1. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus vadovaudamiesi viešu interesu ir stengtis neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo;

2.3.2. eidami pareigas, laikytis įstatymų, kitų teisės aktų, RPLC vidaus dokumentų reikalavimų, veikti pagal suteiktus įgaliojimus ir savo kompetencijos ribose;

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

2.3.4. konfliktinėse situacijose nešališkai išklausyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo, vadovautis visiems vienodais vertinimo kriterijais, visų asmenų lygybės įstatymui principu. Nedaryti nepagrįstų išimčių;

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

2.4. Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

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

2.4.2. nesinaudoti RPLC nuosavybe ne darbinei veiklai;

2.4.3. darbinėje veikloje teikti pirmenybę viešajam interesui. Įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto;

2.4.4. nesiekti asmeninių interesų ir naudos sau, savo šeimai, artimiesiems draugams atliekant darbines pareigas;

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

2.5.1. elgtis nepriekaištingai ir garbingai;

2.5.2. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

2.5.3. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

2.5.4. darbinėje veikloje elgtis garbingai;

2.5.5. atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;

2.5.6. nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;

2.5.7. netoleruoti kolegų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų, esant reikalui imtis priemonių jiems nutraukti.

2.5.8. nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų;

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

2.5.10. savo elgesiu ar pasisakymais nesudaryti įspūdžio, kad reikalauja kyšio, skatina ar verčia remti RPLC.

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

2.6.1. esant reikalui, teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;

2.6.2. atsisakyti vykdyti neteisėtus nurodymus ar įsakymus ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;

2.6.3. jeigu nėra užtikrinta pakankamai išteklių ar darbuotojas neturi pakankamų įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai pranešti tiesioginiam ar filialo vadovui arba vadovui RPLC vadovybei;

2.6.4. prisiimti atsakomybę už savo sprendimų ir veiklos rezultatus ar pasekmes, dalį atsakomybės už kolegialiai priimtą sprendimą;

2.6.5. teisės aktais arba RPLC vidaus dokumentais nustatyta tvarka ir terminais teikti ataskaitas už atliekamą darbą.

2.7. Skaidrumo ir viešumo principo laikymasis reiškia, kad darbuotojai turi:

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

2.7.2. teikiant informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims laikytis teisės aktų ir RPLC vidaus dokumentų nustatytos tvarkos ir sąlygų.

2.8. Pavyzdingumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

2.8.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;

2.8.2. pagarbiai bendrauti ir elgtis su pacientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, neįžeidinėti, nevartoti psichologinės agresijos ar smurto.

2.8.3. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją. Savo profesinėmis žiniomis, nauja informacija gauta seminaruose, konferencijose, kvalifikacijos kėlimo kursuose, dalintis su kitais filialo ir RPLC darbuotojais;

2.8.4. pripažinti savo darbines klaidas ir jas taisyti;

2.8.5. darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu laikytis visuotinai pripažintų normų. Apranga turi būti švari ir tvarkinga. Kur reikia, vilkėti specialią medicininę aprangą;

2.8.6. nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti ligoninės patalpose ar jos teritorijoje, išskyrus specialiai rūkymui įrengtas vietas;

2.8.7. seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo.

2.9. Viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis principas reiškia, kad darbuotojai turi:

2.9.1. darbinėje veikloje ir priimant sprendimus vadovautis viešu interesu, einamų pareigų ir įtakos nenaudoti savo ir savo artimųjų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti;

2.9.2. įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, nesudaryti sąlygų viešų ir privačių interesų konfliktui kilti, o jam kilus, imtis priemonių tokiam konfliktui pašalinti, pirmenybę suteikiant viešiesiems interesams.

2.9.3. 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.

2.10. Sąžiningumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

2.10.1. nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;

2.10.2. nepriimti tiesioginių ar netiesioginių dovanų, kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;

2.10.3. nenaudoti darbui skirto laiko, RPLC suteiktų darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne įstaigos poreikiams tenkinti;

2.10.4. savo darbines pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamu ir nepapirkinėti kitų asmenų;

2.11. Tinkamo pareigų atlikimo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

2.11.1. nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi, neviršyti savo kompetencijos savo kompetencijos ribų ir suteiktų įgaliojimų;

2.11.2. tinkamai atlikti skirtas funkcijas ir pavedimus;

2.11.3. nepažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktais ir RPLC vidaus įsakymais bei kitais vidaus dokumentais nustatytų reikalavimų, o susidūrus su pažeidimais padaryti viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir nustatyta tvarka įvertinti;

2.11.4. savo darbines funkcijas ir skirtas užduotis vykdyti laiku ir kvalifikuotai, siekti teikiamų sveikatos priežiūros ir kitų paslaugų įvairovės, paslaugų priimtinumo pacientams ir prieinamumo, paslaugų kokybės ir efektyvumo didinimo, geros patirties sklaidos.

2.11.5. netoleruoti neteisėto, neetiško RPLC administracijos, kolegų ar pavaldinių elgesio.

2.11.6. esant požiūrių į gydymo tikslus, gydymo priemones, eigą išsiskyrimui, aptarti skirtingus požiūrius ir siekti kompromiso, teikiant pirmenybę įrodymais (mokslo tyrimais) pagrįstoms gydymo ir kitoms intervencijoms

2.12. Lojalumas reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

2.12.1. lojalumą darbiniams įsipareigojimams ir sąžiningą tiesioginių vadovų bei RPLC administracijos nurodymų vykdymą;

2.12.2. tinkamą RPLC veiklos tikslų ir siekių suvokimą, deramą jų įgyvendinimą. Ligoninės administracijos informavimą apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių;

2.12.3. pasisakant viešoje erdvėje (pvz.: radijas, televizija, kitos viešo informavimo priemonės) kaip RPLC atstovui, prisilaikyti RPLC priimtos pozicijos, profesiniais klausimais teikti pirmenybę įrodymais (mokslo tyrimais) pagrįstiems metodams;

2.12.4. informacijos apie administracijos ar kolegų neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.

2.13. Informacijos konfidencialumo išsaugojimo principas reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

2.13.1. darbuotojas įsipareigoja neatskleisti, neprarasti informacijos, gautos darbo metu ir neperduoti neįgaliotiems jos žinoti asmenims. Neminėti pacientų vardų, pavardžių ir neaptarinėti pacientų su bet kuriais asmenimis ar kolegomis, nesusijusiais tiesiogiai su konkretaus paciento gydymu. Neaptarinėti pacientų, jų sveikatos būklės ir situacijos viešoje vietoje;

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

2.13.3. 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. Laikosi RPLC nustatytų priemonių elektroninėse laikmenose kaupiamos ir saugomos konfidencialios informacijos saugumui užtikrinti, nelaiko ir nepalieka medicinos dokumentų vietose, kur kiti pacientai ar kiti su gydymu nesusiję asmenys gali pamatyti asmens duomenis;

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

III. Darbuotojų tarpusavio santykiai

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

3.2. Darbuotojai privalo vengti:

3.2.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo darbo menkinimo;

3.2.2. apkalbų apie bendradarbius skleidimo, jų reputacijos menkinimo, viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių atliekamas darbo užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją;

3.2.3. neigiamų atsiliepimų apie bendradarbius kitų asmenų akivaizdoje;

3.2.3. neigiamų emocijų demonstravimo.

3.3. Į bendradarbius, kirus RPLC darbuotojus visada kreipiamasi pagarbiai;

3.4. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo principo, ginti bendradarbius nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos.

3.5. Seksualinis priekabiavimas prie bendradarbių laikomas grubiu etikos ir darbo drausmės pažeidimu.

3.6. Darbuotojas neprivalo vykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Elgesio kodeksą, apie tokį pavedimą pranešti RPLC direktoriui ar kitam kompetentingam RPLC administracijos atstovui;

3.7. Netoleruotinas neteisėto RPLC darbuotojų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį rekomenduojama pranešti tiesioginiam vadovui;

3.8. RPLC direktorius, filialų vadovai savo vadovaujamoje įstaigoje / filiale turi:

3.8.1. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar garbės ir orumo žeminimo;

3.8.2. kurti darbingą ir draugišką aplinką, užkirsdamas kelią konfliktams, šalindamas nesutarimų priežastis;

3.8.3. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti mandagiai;

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

3.8.5. viešai nereikšti savo palankumo ar nepalankumo RPLC ar filialo darbuotojams;

3.8.6. skatinti RPLC ar filialo darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklausyti;

3.8.7. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

3.8.8. būti reikliu ir teisingu pavaldiniams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį.

3.9. Darbuotojai su RPLC ir filialų direktoriais bei padalinių vadovais / skyrių vedėjais turi bendrauti mandagiai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi apie tai jam pranešti taktiškai.

3.10. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai ar ginčai turi būti išsprendžiami nedelsiant darbuotojų pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik nepasisekus kitomis priemonėmis išspręsti konflikto ar ginčytino klausimo. Problema gali būti sprendžiama ir bendrame padalinio /skyriaus darbuotojų susirinkime.

3.11. Naujai atėję darbuotojai - specialistai, gydytojai rezidentai, kiti darbuotojai skatinami kreiptis į vyresnius kolegas bei padalinio vadovus dėl savo darbo (individualaus ar darbo su grupe pacientų) stebėjimo bei korektiškai pateikiamų komentarų. Vyresnieji kolegos priima šią užduotį kaip sudėtinę savo darbo dalį, prisideda prie naujų darbuotojų profesinio tobulėjimo, didinančio padalinio bei RPLC darbo kokybę.

IV. Elgesio kodekso nuostatų laikymosi kontrolė ir priežiūra

4.1. Pranešimus ar informaciją apie darbuotojų elgesį, kuriuo galėjo būti pažeistas ar galimai pažeistas elgesio kodeksas (Etikos pažeidimus), tiria RPLC Etikos komisija, sudaryta RPLC direktoriaus įsakymu (Etikos komisija).

4.2. Etikos komisijos funkcijos:

4.2.2. konsultuoja RPLC darbuotojus etikos, Etikos kodekso nuostatų laikymosi klausimais;

4.2.3. atlieka skundų, pranešimų, pareiškimų ir/ar kitos informacijos tyrimą ir teikia išvadas apie RPLC 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. Etikos komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda RPLC direktoriaus įsakymo pagrindu, gavus paciento ar kito asmens skundą/prašymą, darbuotojo tarnybinį pranešimą ar skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią informaciją apie RPLC darbuotojo galimai padarytą etikos pažeidimą.

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 filialo direktoriui ir RPLC direktoriui.

4.8. Darbuotojams drausminės nuobaudos už nustatytą elgesio kodekso normų pažeidimą skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

V. Baigiamosios nuostatos

5. RPLC darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo etikos kodeksu. Su etikos kodeksu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas RPLC darbuotojas. Naujai priimami darbuotojai su etikos kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.

LIETUVOS RESPUBLIKA
RESPUBLIKINIS PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRAS
VILNIUS