

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ RAJONO PIRMINĖS
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VŠĮ ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO DARBUOTOJŲ
ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio 2 d. Nr. V-91
Kuršėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2021 metų liepos 16 dienos įsakymu Nr. V-1673 „Dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų elgesio kodekso patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u V š į Šiaulių rajono savivaldybės sveikatos centro darbuotojų elgesio kodeksą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u darbuotojus su įsakymu supažindinti pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis:

2.1. vyriausiajai dokumentų valdymo specialistei Jurgitai Šiurkuvienei supažindinti administracijos, finansinės apskaitos, bendrojo skyriaus, ūkio skyriaus, šeimos medicinos skyriaus, ambulatorijų, šeimos gydytojų kabinetų, medicinos punktų, Meškuičių socialinės globos padalinio darbuotojus;

2.2. sekretorei, personalo specialistei Laimai Vaitkienei supažindinti ligoninės ir Kuršėnų socialinės globos padalinio darbuotojus.

3. N u r o d a u sveikatos statistikui Povilui Balsiui, atsakingam už Įstaigos internetinės svetainės administravimą, paskelbti darbuotojų elgesio kodeksą Įstaigos internetinėje svetainėje.

4. P r i p a ž į s t u netekusiais galios V š į Šiaulių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2021 metų gruodžio 31 dienos įsakymą Nr. V-140 „Dėl V š į Šiaulių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų elgesio kodekso patvirtinimo“, V š į Kuršėnų ligoninės direktoriaus 2014 m. sausio 24 d. įsakymą Nr. V-4 "Dėl elgesio kodekso patvirtinimo" ir V š į Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorijos direktoriaus 2021 m. liepos 14 d. įsakymą Nr. V-28 „Dėl V š į Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorijos darbuotojų elgesio kodekso patvirtinimo“.

5. P a s i l i e k u sau įsakymo vykdymo kontrolę.

Direktorė



Zita Jablonskienė

Parengė

Vyriausioji dokumentų valdymo specialistė



Jurgita Šiurkuvienė

PATVIRTINTA
VšĮ Šiaulių rajono savivaldybės SC
direktoriaus 2024 m. gruodžio 2 d.
įsakymu Nr. V-91

VŠĮ ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Šiaulių rajono savivaldybės sveikatos centro darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius VšĮ Šiaulių rajono savivaldybės sveikatos centro (toliau – Įstaiga) darbuotojų (toliau – darbuotojai) elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu.

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

3. Kodekse vartojamos sąvokos 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.

4. 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 Įstaigos 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 Įstaigos atsakingus darbuotojus. 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.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

5. Įstaigos darbuotojų elgesio principai:

5.1. **Asmeninės atsakomybės principas.** Darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka paaiškina ir pagrindžia savo sprendimus ar veiksmus. 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. 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. Darbuotojai, tiesioginiai ir (ar) Įstaigos vadovai reikalaujant, ar vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, atsiskaito už savo veiklą.

5.2. **Bendradarbiavimo ir pagalbos principas.** 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. Darbuotojai privalo mažinti dėl sprendžiamų problemų kylančią įtampą, spręsti konfliktus, neleisti palaikyti tarpusavio priešiško ar nuteikti darbuotojus prieš kitus kolegas. Neleidžiama turėti tikslą išvartyti ar išguiti darbuotoją iš Įstaigos, jo padalinio ar bendradarbių bendravimo rato ar kitaip atriboti nuo bendravimo, problemų sprendimo ir įsitraukimo į darbo ir bendruomenės veiklą.

5.3. Konfidencialumo principas. Darbuotojai privalo neskleisti vienu iš kitų sužinotos asmeninės informacijos, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis. Visais kitais atvejais darbuotojai vadovaujasi teisės aktais nustatytais konfidencialios informacijos saugojimo sąlygomis ir tvarka, darbo metu gautą informaciją naudoja taip, kaip nustato Įstaigos vidaus dokumentai ir kiti teisės aktai.

5.4. Lojalumo principas. Darbuotojai privalo darbu ir bendravimu siekti visuomenės gerovės, ASPĮ tikslų. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio ir viešų pasisakymų, kurie galėtų diskredituoti darbuotojo ar Įstaigos vardą, silpninti visuomenės pasitikėjimą darbuotoju ir Įstaigos. Informacijos apie neteisėtas veikas atskleidimas nelaikomas lojalumo principo pažeidimu.

5.5. Naujovių ir atvirumo permainingoms principas. 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 pažangiausias 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 principas. Darbuotojai privalo naudoti jam patikėtą Įstaigos, valstybės ir (ar) savivaldybių turtą, darbo metu gautą informaciją, tarnybinę padėtį ir darbą visuomenės gerovei, nesiekti asmeninės naudos ir neteisėto poveikio kitų asmenų sprendimams.

5.7. Padorumo principas. 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. 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. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio, kuris galėtų kenkti darbuotojo asmens garbei ir orumui bei profesijos prestižui. Darbuotojai Įstaigoje ir jos teritorijoje turi dėvėti švarią ir tvarkingą, teisės aktų numatytais atvejais – specialią aprangą, nerūkyti (išskyrus specialiai tam įrengtose vietose), nevertoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų.

5.8. Sąžiningumo ir nešališkumo principas. Darbuotojai privalo būti objektyvūs, priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, veikti vadovaudamiesi viešaisiais ir pacientų sveikatos ir gerovės interesais, išklausti visų suinteresuotų pusių argumentus ir pateikti informaciją, kuri padėtų priimti tinkamiausią objektyvų sprendimą. Darbuotojai turi vienodai elgtis vieni su kitais, pacientais ir jų atstovais, be simpatijų ar išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

5.9. Skaidrumo ir viešumo principas. Darbuotojų veikla, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus, turi būti vieša, suprantama ir atvira įvertinti. Darbuotojai Įstaigos atsakingiems asmenims praneša apie Įstaigos taikomas neformalias taisykles, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikia savo sprendimų priėmimo motyvus bei teikia reikiamą informaciją kitiems darbuotojams, pacientams ir jų atstovams. Viešumo principas gali būti ribojamas siekiant apsaugoti asmens teises, valstybės ar komercinę paslaptį.

5.10. Teisingumo principas. 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. 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 SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Įstaigos darbuotojai supažindinami su Kodeksu pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.
 7. Kodeksas skelbiamas Įstaigos internetinėje svetainėje.
 8. Už Kodekso nuostatų įgyvendinimą ir laikymosi priežiūrą yra atsakingas Įstaigos vadovas.
-