

VŠĮ JONAVOS LIGONINĖS (TOLIAU – ĮSTAIGOS) PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI¹:

- **Pagarba žmogui** (gerbti teises, laisves, asmenines savybes, turtinę ir visuomeninę padėtį; nediskriminuoti asmens ar visuomenės grupės; nedemonstruoti simpatijų ar antipatijų; pagarbiai išklausti, dėmesingai reaguoti įprašymus ir siūlymus, net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms) ir **valstybei** (laikytis Lietuvos Respublikos konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Įstaigos vidaus teisės aktus);
- **Teisingumas ir nešališkumas** (neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus; konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo);
- **Nesavanaudiškumas** (nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą);
- **Dorovinis principingumas ir padorumas** (elgtis nepriekaištingai ir garbingai; nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai; nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu, darbinėje veikloje elgtis garbingai, atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis);
- **Atsakomybė ir atsakingumas** (paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus; atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui);
- **Pavyzdingumas** (būti tolerantiškas ir paslaugus, pagarbiai elgtis su pacientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai; darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų; nereikšti paniekos pacientams, kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto; seksualiai nepriekabiavuti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo);
- **Tinkamas pareigų atlikimas** (netoleruoti neteisėto, neetiško Įstaigos administracijos, kolegų ir pavaldinių elgesio).

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI¹:

- Įstaigos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu.;
- Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis;
- Vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo darbo menkinimo; apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo; neigiamų emocijų demonstravimo;
- Darbuotojai privalo laikyti solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos;
- Darbuotojai privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetencijas;
- Neigiamas atsiliepimas apie kolegas, ypač litu asmenų akivaizdoje, neleistinas. Į kolegą visada kreipiamasi pagarbiai;
- Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba;
- Darbuotojai su vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus;
- Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutariniai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų ačiū pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniais atvejais;
- Seksualinis priekabiavimas prie kolegų laikomas grubiu etikos ir darbo drausmės pažeidimu.

ĮSTAIGOS PADALINIO VADOVO PAREIGOS VADOVAUJAMAME KOLEKTYVE¹:

- Netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;
- Pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;
- Stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio kūrybinės galimybės ir kvalifikacija;

- Viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatių pavaldiniams ir kitiems Įstaigos darbuotojams;
- Skatinti pavaldinių reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausti;
- Deramai vertinti pavaldinių darbo pasiekimus;
- Būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.

ĮSTAIGOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS NUOSTATOS ² :

- Visiems darbuotojams suteikiamos vienodos galimybės darbo metu;
- Įstaigoje darbas organizuojamas taip, kad darbuotojų kolektyve būtų atstovaujamos visos visuomenės grupės ir kiekvienas darbuotojas jaustųsi gerbiamas bei galėtų visiškai panaudoti savo gebėjimus;
- Organizuodama savo veiklą Įstaiga kuria tokia aplinką, kurioje būtų pripažįstami ir vertinami visų jos darbuotojų individualūs skirtumai ir jų indėlis. Kiekvienas darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui;
- Visiems darbuotojams turi būti užtikrintos vienodos darbo sąlygos, galimybė kelti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, taip pat teikiamos vienodos lengvatos, neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją;
- Visi darbuotojai turi laikytis Įstaigos lygių galimybių politikos, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengta diskriminacijos. Darbuotojai neturi diskriminuoti, priekabiauti, tyčiotis ar gąsdinti kitų darbuotojų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, o šie neturi jų persekioti ar imtis kitų poveikio priemonių prieš tokius darbuotojus, kurie pateikia nepagrįstus įtarimus;
- Naujų darbuotojų atrankos procesas yra vykdomas sistemingai visiems darbo pasiūlymams visuose lygmenyse.

SVARBU!

Esminis psichologinio smurto ir konflikto darbe skiriamasis požymis yra prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką ³. Išskiriamos tokios psichologinio smurto darbe išraiškos – nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, riksmas, darbuotojo ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, pasiekimų nuvertinimas, grasinimas atleisti iš darbo ir pan.

Darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie jį pranešti ⁴ :

1. Informuojant savo tiesioginį vadovą arba padalinio vadovą. Tiesioginis vadovas arba padalinio vadovas apie praneštą atvejį turi informuoti Ligoninės administraciją siunčiant elektroninį laišką adresu info@jonavosligonine.lt nurodant informaciją: asmens vardą ir pavardę, kontaktus (el. paštą ir/ar tel. Nr.) (nebūtina, bet pageidautina siekiant tikslesnio tyrimo, išvadų ir tikslingos prevencijos); padalinį, skyrių; įvykio datą (arba periodą nuo – iki); galimus iniciatorius, nukentėjusius, liudininkus; pranešimą pildančio asmens sąsajas su įvykiu; detalių įvykio aplinkybių aprašymą; siūlomas prevencines priemones (jei esama pasiūlymų).
2. Jei tai patiriate iš savo tiesioginio vadovo arba padalinio vadovo – praneškite Ligoninės administracijai.

Informacijos šaltiniai:

- 1) VŠĮ Jonavos ligoninės elgesio kodeksas patvirtintas 2014-01-22 direktoriaus įsakymu Nr. V-15.
- 2) VŠĮ Jonavos ligoninės lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka, patvirtinta 2017-09-07 direktoriaus įsakymu Nr. V-71.
- 3) Atmintinė darbuotojams psichosocialinių darbo sąlygų gerinimui. Valstybinė darbo inspekcija prie LR SAM. 2021 m.
- 4) VŠĮ Jonavos ligoninės psichologinio saugumo politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas, patvirtintas 2021-08-12 direktoriaus įsakymu Nr. V-81.

Rengė Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistė, Renata Sorakienė, tel.: 8 349 69081, vietinis tel.: 228.