

PATVIRTINTA
Lietuvos medicinos bibliotekos
direktoriaus pavaduotojos,
laikinais vykdančios direktoriaus
funkcijas
2021 m. liepos mėn. 27 d.
įsakymu Nr. V- 29

LIETUVOS MEDICINOS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos medicinos bibliotekos (toliau- Biblioteka) darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius darbuotojų (toliau – darbuotojai) elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu.
2. Kodekso tikslas – kurti kūrybišką ir geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius Bibliotekos darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius tarpusavio santykius ir santykius su Bibliotekos lankytojais, didinti Bibliotekos darbuotojų autoritetą visuomenėje, lankytojų pasitikėjimą Biblioteka, 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 Bibliotekos 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 Bibliotekos 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) Bibliotekos lankytojų asmens orumas, motyvacija dirbti ar lankytis Bibliotekoje, bendrauti, išsakyti nepasitenkinimą ar kritiką, ir trukdymą tobulėti darbuotojo profesinėje veikloje

II SKYRIUS

LMB DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

5. Bibliotekos 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, tiesioginiam ir (ar) Bibliotekos vadovui 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 Bibliotekos lankytojai grindžia savo paties mandagiu elgesiu, dėmesingumu, atjauta, geranoriškumu. Darbuotojai privalo mažinti dėl sprendžiamų problemų kylančią įtampą, spręsti konfliktus, neleisti palaikyti tarpusavio priešiško ar nuteikti darbuotojus prieš kitus kolegas. Neleidžiama turėti tikslą išvaryti ar išguiti darbuotoją iš Bibliotekos, 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 vieno iš kitų sužinotos asmeninės informacijos, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis. Visais kitais atvejais darbuotojai vadovaujasi teisės aktais nustatytomis konfidencialios informacijos saugojimo sąlygomis ir tvarka, darbo metu gautą informaciją naudoja taip, kaip nustato Bibliotekos vidaus dokumentai ir kiti teisės aktai.

5.4. Lojalumo principas. Darbuotojai privalo darbu ir bendravimu siekti visuomenės gerovės, Bibliotekos tikslų. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio ir viešų pasisakymų, kurie galėtų diskredituoti darbuotoją ar Bibliotekos vardą, silpninti visuomenės pasitikėjimą darbuotoju ir Biblioteka. 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 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 principas. Darbuotojai privalo naudoti jam patikėtą Bibliotekos, valstybės turtą, darbo metu gautą informaciją, tarnybines padėties 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 LMB vartotojais ir lankytojais 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 Bibliotekos ir jos teritorijoje turi dėvėti švarią ir tvarkingą, aprangą, nerūkyti (išskyrus specialiai tam įrengtose vietose), nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų.

5.8. Sąžiningumo ir nešališkumo principas. Darbuotojai privalo būti objektyvūs, priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, veikti vadovaudamiesi viešaisiais interesais, išklausti visų suinteresuotų pusių argumentus ir pateikti informaciją, kuri padėtų priimti tinkamiausią objektyvų sprendimą. Darbuotojai turi vienodai elgtis vieni su kitais, lankytojais, 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 Bibliotekos atsakingiems asmenims praneša apie Bibliotekoje 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, Bibliotekos lankytojams. 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. Už Kodekso nuostatų įgyvendinimą ir laikymosi priežiūrą yra atsakingas Bibliotekos vadovas.
 7. Bibliotekos darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu.
 8. Sprendimas dėl drausminės nuobaudos skyrimo gali būti skundžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
 9. Biblioteka, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendina Sveikatos apsaugos ministerija, kasmet iki pirmojo ketvirčio pabaigos Sveikatos apsaugos ministerijai pateikia informaciją apie gautų skundų dėl Kodekso nuostatų laikymosi skaičių, jų nagrinėjimo rezultatus, nustatytų Kodekso pažeidimų esmę.
-