VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO ETIKOS KODEKSAS

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro
direktoriaus 2024 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr.VĮ-59/24

Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) tai dokumentas, apibendrinantis skatinamas Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) vertybes ir nustatantis pagrindinius elgesio principus, kuriais vadovaujamės savo kasdieniame darbe, priimdami sprendimus ir teikdami paslaugas visuomenei. Laikydamiesi šių principų, siekiame įgyti darbuotojų, visuomenės ir kitų suinteresuotų šalių pasitikėjimą ir pagarbą, kurti ir stiprinti Biuro reputaciją.

Etikos kodeksas taikomas visiems Biuro darbuotojams, praktiką Biure atliekantiems asmenims (toliau – darbuotojai, asmenys arba mes). Šis Etikos kodeksas padeda mums elgtis pagal Biuro lūkesčius. Visoms suinteresuotoms šalims Etikos kodeksas nurodo, kokiais etiškos ir atsakingos veiklos principais Biuras vadovaujasi vykdydamas savo veiklą ir kokio elgesio tikisi iš savo veiklos partnerių.

I. MŪSŲ MISIJA, VIZIJA IR VERTYBĖS

Mūsų vizija - mes siekiame, kad Vilnius taptų sveikiausia gyventi vieta Europoje!

Mūsų misija - siekiame kiekvieną Vilniaus miesto gyventoją įkvėpti gyventi sveikiau.

Mūsų vertybės



SVEIKATA

Rūpinamės visų fizine, dvasine ir socialine gerove



PAGARBA

Tikime kiekvieno žmogaus unikalumu



EMPATIJA

Mokame klausytis, pamatyti ir suprasti



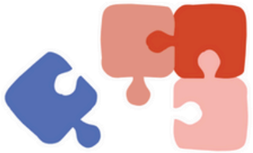
AUGIMAS

Kiekvieną dieną stengiamės būti geresni, nei buvome vakar



PROFESIONALUMAS

Žinome, ką darome, ir tai darome atsakingai



BENDRADARBIAVIMAS

Kuriame pasitikėjimą dalindamiesi žiniomis ir patirtimi

II. ETIŠKO ELGESIO PRINCIPAI

2.1. VADOVAI RODO PAVYZDĮ

- skatiname etiškos veiklos principus, kad būtų užtikrinamas Biuro veiklos skaidrumas ir patikimumas
- gerbiame savo darbuotojų pagrindines teises, elgiamės su jais sąžiningai ir pagarbiai, suteikiame darbuotojui emocinę paramą, netoleruojame psichologinio smurto, patyčių
- suteikiame visiems lygias galimybes profesinėje srityje
- skatiname iniciatyvumą, nuomonių įvairovę ir nuolatinę pažangą

II. ETIŠKO ELGESIO PRINCIPAI

2.2. RODOME PAGARBĄ ĮSTATYMUI, ŽMOGUI, JO TEISĖMS IR LAISVĖMS

- gerbiame įstatymus, nepažeidžiame jų, o susidūrę su teisės pažeidimais, darome viską, kad jie būtų nutraukti ir įvertinti
- gerbiame asmenį, bendraujame geranoriškai ir mandagiai, nepaisydami asmens būdo, savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, politinių pažiūrų ar priklausomybės politinei organizacijai
- pagarbiai išklausome asmenis ir imamės visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguojame į prašymus ir siūlymus
- kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuojame atskirų asmenų ar visuomenės grupių dėl lyties, seksualinės orientacijos, amžiaus, rasės, religijos, odos spalvos, tautybės, šeiminės padėties ir imamės teisėtų priemonių pastebėtai diskriminacijai stabdyti

II. ETIŠKO ELGESIO PRINCIPAI

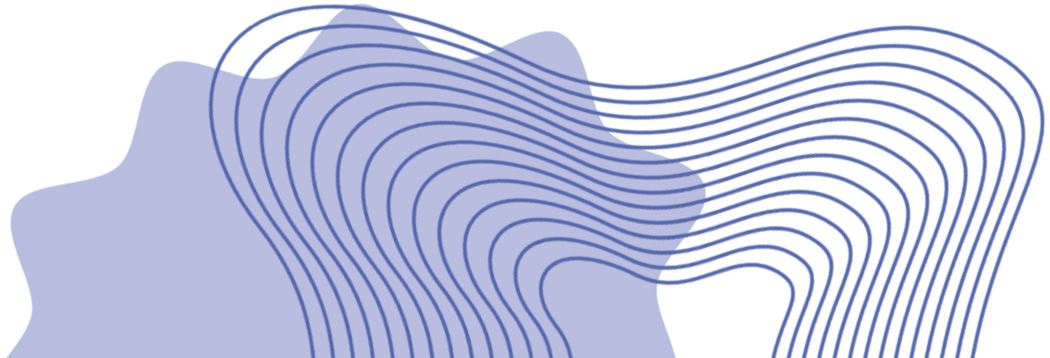
2.3. ELGIAMĖS IR DIRBAME PAVYZDINGAI

- savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodome pavyzdį, laikomės visuotinai pripažintų elgesio taisyklių
- esame tolerantiški ir paslaugūs, pagarbiai elgiamės su bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas sprendžiame taikiai ir mandagiai
- savo pareigas atliekame laiku ir kompetentingai, visada veikiame profesionaliai ir humaniškai
- savo darbo laiką naudojame efektyviai, nuolat keliame savo kvalifikaciją. Pripažįstame savo darbines klaidas ir jas taisome. Nereiškiame paniekos kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėjame. Esame tikslūs, punktualūs, nepriekabiaujame, nesikeikiame
- neužsiimame jokia darbine veikla paveikti psichotropinių medžiagų, įskaitant alkoholį ir narkotikus

II. ETIŠKO ELGESIO PRINCIPAI

2.4. ELGIAMĖS SĄŽININGAI, NEŠALIŠKAI IR OBJEKTYVIAI

- elgiamės sąžiningai ir garbingai Biuro ir jo darbuotojų atžvilgiu
- esame lojalūs Biurui, savo sprendimus grindžiame didžiausios naudos Biurui principu
- vengiame asmeniškumų ir neturime asmeninio išankstinio nusistatymo, sprendimus priimame nešališkai, apgalvotai ir objektyviai, nepiktnaudžiaujame mums suteiktomis pareigomis, vengiame emocijų, atsižvelgiame į oponentų, ekspertų nuomonę bei kitus objektyvius veiksnius



II.ETIŠKO ELGESIO PRINCIPAI

2.5. PRISIIMAME ATSAKOMYBĘ IR ATSISKAITOME UŽ SAVO VEIKLĄ

- asmeniškai prisiimame atsakomybę už savo veiksmus bei patys aktyviai dalyvaujame sprendžiant problemas: pranešame apie problemas, pagal kompetenciją jas šaliname ir padedame kitiems kolegoms
- patikėtas darbo funkcijas vykdome pagal turimą kompetenciją, laikydamiesi nurodytų terminų
- suprantame ir jaučiame atsakomybę už Biuro įsipareigojimų darbuotojams, suinteresuotoms šalims, visuomenei vykdymą
- viešai atsiskaitome savo steigėjui ir visuomenei laiku, aiškiai ir suprantamai pateikdami veiklos ir finansinius rezultatus

II. ETIŠKO ELGESIO PRINCIPAI

2.6. NEPIKTNAUDŽIAUJAME SAVO DARBINE PADĖTIMI

- rengdami, svarstydami ir priimdami sprendimus, bet kurioje kitoje veikloje vadovaujamės tik Biuro interesu
- nenaudojame savo pareigų ir įtakos tiesioginei ar netiesioginei finansinei ar kitai turtinei naudai sau, artimiesiems ar kitiems asmenims gauti

III. BIURO DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

3.1. Su bendradarbiais bendraujame pagarbiai ir taktiškai, geranoriškai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais.

3.2. Stengiamės, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengiame bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, bendradarbio darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo ir panašiai.

3.3. Skatiname darbuotojų įvairovę ir netoleruoja jokių diskriminacijos formų, įskaitant, bet neapsiribojant diskriminacija dėl amžiaus, lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, lytinės orientacijos, sveikatos būklės, negalios, etninės priklausomybės, religijos ir (arba) kitų teisės aktais saugomų savybių.

3.3. Padedame vieni kitiems profesinėje veikloje, keičiamės patirtimi ir žiniomis.

3.4. Teikiame bendradarbiams visą informaciją, kurios jiems reikia atliekant pavestas užduotis.

3.5. Susilaikome nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenybes ar jų kompetenciją

3.6. Kilus tarpusavio nesutarimų, dedame pastangas jiems išspręsti savarankiškai ir taikiai, o nepavykus kreipiamės į tiesioginį vadovą.

IV. SANTYKIAI SU TREČIAISIAIS ASMENIMIS

4.1. Mūsų santykiai su trečiaisiais asmenimis yra grindžiami pagarba, sąžiningumu, profesionalumu, abipusiu pasitikėjimu, teisingumu, įsipareigojimų laikymusi, informavimu bei derybų prieš teisinius veiksmus pirmumu.

4.2. Santykiuose su trečiaisiais asmenimis elgiamės sąžiningai ir pagarbiai, padedame rasti geriausius sprendimus. Stengiamės suprasti trečiųjų asmenų norus ir lūkesčius, visuomet esame atviri grįžtamajam ryšiui apie Biuro darbą.

4.4. Efektyviai atsižvelgiame į gautus nusiskundimus ir imamės priemonių, skirtų pagerinti Biuro darbo kokybę.

4.5. Su veiklos partneriais bendraujame atvirai, siekdami užmegzti ir išlaikyti tarpusavio supratimu ir pasitikėjimu grįstą partnerystę. Mums svarbu, kad veiklos partneriai elgtųsi sąžiningai, veiktų teisėtai, skaidriai, būtų atsakingi už savo veiksmus visuomenei, darbuotojams ir aplinkai, prisidėtų prie korupcijos prevencijos įgyvendinimo ir sąžiningos konkurencijos.

4.6. Nesukeliame įtarimo, kad teikiame nepagrįstą pirmenybę vieniems, ignoruojame ar diskriminuojame kitus.

4.7. Gerbiame privatumą, asmeninę trečiųjų asmenų informaciją tvarkome atsakingai.

4.8. Laikomės visų įstatymų reikalavimų, skirtų bendradarbiavimui su kompetentingomis institucijomis. Siekiame užtikrinti, kad institucijoms būtų pateikiama tik tiksli, patikima ir teisinga informacija. Kompetentingų institucijų atstovams užtikriname tinkamas sąlygas prižiūrėti ir tikrinti Biuro veiklą.

V. SANTYKIAI SU VISUOMENE

5.1. Suprantame, kad visuomenės susidarytas įspūdis apie kiekvieną Biuro darbuotoją yra svarbus. Biuras savo veiklą vykdo taip, kad visuomenė pasitikėtų juo.

5.2. Atsakingai žiūrime į visuomenės poreikius, stengiamės užbėgti problemoms už akių, ginčus ir konfliktus stengiamės išspręsti taikiai.

5.3. Visą informaciją apie savo veiklą atskleidžiame griežtai vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais reikalavimais ir remdamiesi tokiais principais kaip autentiškumas, reguliarumas, operatyvumas, privataus ir viešo intereso pusiausvyra.

VI. INTERESŲ KONFLIKTŲ VENGIMAS

6.1. Mūsų veiksmai ir sprendimai yra grindžiami lojalumo Biurui principu. Vengiame situacijų, kurios gali sukelti interesų konfliktus.

6.2. Deklaruojame viešuosius ir privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

6.3. Netoleruojame jokių artimų asmenų ar draugų ryšių tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose, jų protegavimo įdarbinant.

6.4. Vidaus teisės aktų nustatyta tvarka informuojame tiesioginį vadovą apie kilusį interesų konfliktą ir nusišaliname nuo sprendimų, kurie gali sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų.

VII. KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMAS

7.1. Netoleruojame jokios korupcijos – nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlome, neduodame ir neleidžiame duoti kyšio, taip pat jų neprašome ir nepriimame.

7.2. Nepriimame, neteikiame ir tiesiogiai ar netiesiogiai nereikalaujame dovanų, kitokio svetingumo, galinčio turėti įtakos objektyvių ir nešališkų sprendimų priėmimui.

7.3. Nei tiesiogiai, nei užuominomis negalime prašyti, reikalauti ar kaip kitaip leisti suprasti, kad dovanos yra priimtina palankaus bendravimo ir bendradarbiavimo forma. Toks elgesys yra netoleruojamas ir nesuderinamas su Biuro veiklos principais ir elgesio normomis.

7.4. Mūsų priimamos dovanos atitinka Biuro vidaus teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

7.5. Neteikiame trečiosioms šalims, valstybės, savivaldybės, viešųjų įstaigų atstovams jokių privilegijų. Visuomet laikomės pareigos informaciją, susijusią su identifikuota nusikalstama veika, perduoti teisėsaugos institucijoms.

VIII. ASMENS DUOMENŲ IR KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA

8.1. Neatskleidžiame jokios konfidencialios, su asmens duomenimis susijusios ar kitos jautrios informacijos neįgaliotiems asmenims ir užtikriname, kad ši informacija yra tinkamai saugoma.

8.2. Rinkdami, tvarkydami ir saugodami asmens duomenis laikomės ES ir LR asmens duomenų apsaugos teisės aktų, Biuro vidaus teisės aktų. Kiek tai įmanoma saugome asmens duomenis nuo netyčinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.

8.3. Mums žinomą su darbu susijusią informaciją naudojame tik savo funkcijoms vykdyti ir atskleidžiame tik būtina apimtimi.

IX. IŠORINĖ KOMUNIKACIJA

9.1. Suprantame, kad komunikuodami viešojoje erdvėje ar socialiniuose tinkluose kaip savo srities specialistai reprezentuojame Biurą ir kuriame įspūdį apie jį.

9.2. Prieš priimdami kvietimą reprezentuoti Biurą viešuose kanaluose (įskaitant žurnalistų kvietimus) ar renginiuose, pirmiausia kreipiamės į savo tiesioginį vadovą.

9.3. Jei internete ar socialiniuose tinkluose reiškiame savo asmeninę nuomonę, komunikuojame nedviprasmiškai, siekdami sudaryti teisingą įspūdį, kad informacija nėra pateikiama Biuro vardu.

9.4. Socialinės žiniasklaidos priemonėse draudžiami mūsų veiksmai ar elgesys, kurie gali pakenkti Biuro reputacijai ar padaryti žalos.

X. INFORMAVIMAS APIE ETIKOS KODEKSO PAŽEIDIMUS

10.1. Esant Etikos kodekso pažeidimams skatiname darbuotojus ir visuomenę nedelsiant pranešti tiesiogiai Biuro atstovui el. paštu pasitikejimolinija@vvsb.lt arba kreiptis į savo tiesioginį vadovą.

10.2. Įsipareigojame užtikrinti, kad visi gauti pranešimai ar klausimai būtų nagrinėjami greitai, efektyviai ir kompetentingai. Garantuojame pranešimų apie pažeidimus pateikusių asmenų konfidencialumą bei įsipareigojame imtis visų galimų priemonių, kad pranešėjai nepatirtų jokių neigiamų su pranešimais susijusių pasekmių.

10.3. Dedame visas pastangas siekdami nuodugniai ištirti kiekvieną Etikos kodekso pažeidimo atvejį. Tokie pažeidimai gali būti laikomi šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu ir lemti atitinkamas pasekmes, pavyzdžiui, įspėjimą dėl darbo pareigų pažeidimo ar reikalavimą atlyginti padarytą žalą, o ypatingais atvejais – darbo sutarties nutraukimą.