

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALAKUPIŲ REABILITACIJOS CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis viešosios įstaigos Valakupių reabilitacijos centro (toliau – Įstaiga) darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius įstaigos darbuotojų 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 santykius su pacientais / paslaugų gavėjais ir jų atstovais, didinti pasitikėjimą Įstaiga.

3. Kodekse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus pačiam asmeniui arba jam artimiems asmenims;

3.2. **Diskreditavimas** - tokie darbuotojo veiksmai, kuriais akivaizdžiai kenkiama Įstaigos prestižui, griunamas pasitikėjimas ja, kompromituojama. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu;

3.3. **Dovana** – bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ir/ar suteikiama darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams;

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

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

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

3.7. **Darbuotojui artimi asmenys** – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka);

3.8. **Korupcija** – pasiūlymas, pažadas ar davimas darbuotojui bet kokios naudos už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to darbuotojo pareigos arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą.

## II. DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

4. **Pagarbos žmogui ir valstybei principas reiškia, kad darbuotojai turi:**

4.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;

4.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Įstaigos vidaus teisės aktus;

4.3. su žmonėmis bendrauti geranoriškai, neįžeidžiai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su pacientais / paslaugų gavėjais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais;

4.4. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokie asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai; nenaudoti psichologinio smurto, patyčių nei klientų/paslaugų gavėjų, nei kolegų atžvilgiu;

4.5. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

4.6. pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į pacientų / paslaugų gavėjų, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

#### 5. **Teisingumo, nešališkumo ir lygybės principas reiškia, kad darbuotojai turi:**

5.1. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

5.2. einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;

5.3. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

5.4. vienodai elgtis su visais pacientais / paslaugų gavėjais bei kolegomis nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų, seksualinės orientacijos;

5.5. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

5.6. vadovautis visų asmenų lygybės prieš įstatymą principu; susidūrus su skirtingais asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į viešuosius interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais;

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

#### 6. **Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:**

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

6.2. nesinaudoti Įstaigos nuosavybe nedarbinei veiklai; taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato Įstaigos vidaus dokumentai;

6.3. įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto, neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo artimiems asmenims vykdant darbinės pareigas;

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

6.5. nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš pacientų/paslaugų gavėjų ir su Įstaigos veikla susijusių organizacijų;

6.6. dirbti pacientų / paslaugų gavėjų, Įstaigos ir visuomenės labui.

#### 7. **Profesionalumo ir Atsakomybės principas reiškia, kad darbuotojai turi:**

7.1. teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus; savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai, siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

7.2. kasmet tobulinti savo bendrąsias ir profesines kompetencijas;

7.3. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui ar aukštesnes pareigas einančiam asmeniui, jei neteisėtą nurodymą davė tiesioginis vadovas;

7.4. neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ar Įstaigos vadovui;

7.5. asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

7.6. priimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą; pripažinti savo profesines klaidas ir jas taisyti;

7.7. nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus.

8. **Pavyzdingumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:**

8.1. nevertoti alkoholio, narkotinių ir psichotropinių medžiagų, nerūkyti įstaigos patalpose;

8.2. nediskredituoti Įstaigos ir ne darbo metu ir ne Įstaigos patalpose;

8.3. nepriekabiauti seksualiai ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo; nesmurtauti fiziškai ir psichologiškai;

8.4. dėvėti tvarkingus, švarius drabužius. Paslaugas teikiantys specialistai privalo vilkėti specialią aprangą.

9. **Lojalumo įstaigai principas reiškia, kad darbuotojai turi:**

9.1. sąžiningai vykdyti tiesioginių vadovų bei Įstaigos administracijos nurodymus;

9.2. laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos;

9.3. informuoti Įstaigos administraciją apie visus atvejus, kurie Įstaigoje turi korupcinio pobūdžio ar nusikalstamos veikos požymių. Informacijos apie administracijos neteisėtus veiksmus, korupciją ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.

10. **Konfidencialumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:**

10.1. neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti;

10.2. dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomos informacijos nenaudoti savo artimų asmenų, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti;

10.3. užtikrinti jiems pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

10.4. informaciją apie pacientus/paslaugų gavėjus tretiesiems asmenims teikti tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

### III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

11. Įstaigos darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, vengiant:

11.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

11.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

11.3. apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;

11.4. neigiamų emocijų demonstravimo;

11.5. nepagrįstos kritikos, neigiamų atsiliepimų ir viešų pasisakymų apie kolegos asmenybę.

12. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo kolegų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie kolegų nekompetenciją, neteisėtą, netinkamą elgesį.

13. **Įstaigos skyriaus vadovas savo vadovaujame kolektyve privalo:**

13.1. netoleruoti darbuotojo įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;

13.2. sukurti vadovaujame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, padėti darbuotojams spręsti kilusius tarpusavio nesutarimus, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

13.3. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;

13.4. kolektyve darbą paskirstyti taip, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio kompetencijos ir kūrybinės galimybės;

- 13.5. viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems įstaigos darbuotojams;
- 13.6. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklaudyti;
- 13.7. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;
- 13.8. būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.
14. Darbuotojai su vadovais turi bendrauti pagarbiai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.

#### **IV. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA**

15. Informaciją apie Įstaigos darbuotojų galimus Kodekso pažeidimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato bei darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais konsultuoja Etikos komisija.

16. Etikos komisija sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 5 nepriekaištingos reputacijos darbuotojų.

17. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą, ar kt.) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso nuostatų pažeidimą. Komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.

18. **Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad jis ( ji ):**

18.1. savanoriškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą;

18.2. viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;

18.3. padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu;

18.4. praneša apie kitokias dėmesio vertas atsakomybę lengvinančias aplinkybes.

19. **Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis:**

19.1. per kalendorinius metus pažeidimą padarė pakartotinai;

19.2. trukdo išaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia prašomų ir jo turimų duomenų arba pateikia klaidingus;

19.3. pažeidė daugiau nei vieną Kodekso principą.

#### **V. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS**

20. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo / neskyrimo priima Įstaigos direktorius Etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Kodekso pažeidimą, teikimu.

21. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

22. Etikos komisija, nustačiusi, kad pažeistos Kodekso nuostatos, atsižvelgiant į pažeidimo mažareikšmiškumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Su šiuo Kodeksu kiekvienas Įstaigos darbuotojas susipažįsta pasirašytinai įsidarbinus, mokymų metu, jį paskelbus viešai vidiniame tinkle KVS \\centras\KVS\GALIOJANTYS\_KVS\KPR\_07-personalo valdymas.