PATVIRTINTA:
Klaipėdos sutrikusio vystymosi kūdikių namų direktoriaus 2018 m. vasario 19 d. įsakymu Nr. V-29

KLAIPĖDOS SUTRIKUSIO VYSTYMOSI KŪDIKIŲ NAMŲ DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Klaipėdos sutrikusio vystymosi kūdikių namų (toliau – Kūdikių namų) darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) apibrėžia pagrindinius Kūdikių namų darbuotojų veiklos ir elgesio principus, kuriais jie privalo vadovautis, darbo metu.
2. Kodekso tikslas – kurti Kūdikių namuose geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius įstaigoje dirbančių darbuotojų tarpusavio ryšius ir atsakomybes, pagarbius santykius su klientais ir jų atstovais, didinti Kūdikių namų darbuotojų autoritetą visuomenėje, stiprinti pasitikėjimą įstaiga.
3. Šis Kodeksas tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir skelbiamas viešai.
4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jam artimiems asmenims.

4.2. **Diskreditavimas** - tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia Kūdikių namų autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

4.3. **Dovana** – laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ir/ar suteikiama įstaigoje dirbančiam specialistui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginių ar netiesioginiu poveikiu jo veiksmams ar sprendimams.

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

4.5. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai /neviešai veiksmu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.

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

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

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

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

4.10. Kitos šiame Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose.

II. DARBUOTOJO ELGESIO PRINCIPAI

5. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai turi būti tokie:

5.1. Pagarba žmogui ir valstybei.

5.2. Teisingumas ir nešališkumas.

5.3. Nesavanaudiškumas.
5.4. Dorovinis principingumas ir padorumas.
5.5. Atsakomybė ir atskaitingumas.
5.6. Skaidrumas ir viešumas.
5.7. Pavyzdingumas.
5.8. Viešųjų interesų tenkinimas ir nepiktnaudžiavimas pareigomis.
5.9. Sąžiningumas.
5.10. Tinkamas pareigų atlikimas.
5.11. Lojalumas Kūdikių namams.
5.12. Konfidencialumo laikymasis.

6. **Pagarbos žmogui ir valstybei principas reiškia, kad darbuotojai turi**:
6.1. Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas.
6.2. Laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Kūdikių namų vidaus teisės aktus.
6.3. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas.
6.4. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su klientais ir jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais.
6.5. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai.
6.6. Nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.
6.7. Pagarbiai išklausyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į klientų ir jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

7. **Teisingumo ir nešališkumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:**
7.1. Priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaujantis tik viešaisiais interesais.
7.2. Einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus.
7.3. Neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus.
7.4. Vienodai elgtis su visais klientais ir jų atstovais nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų.
7.5. Konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklausyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo.
7.6. Būti objektyviu, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu. Susidūrus su skirtingais asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į viešuosius interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais.
7.7. 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.

8. **Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:**
8.1. Nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą.
8.2. Nesinaudoti Kūdikių namų nuosavybe ne darbinei veiklai. Nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstaigos vidaus dokumentai siekiant asmeninės naudos.
8.3. Darbinėje veikloje teikti prioritetą viešiesiems interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto.
8.4. Neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems draugams, vykdant darbines pareigas.
8.5. Dirbti klientų ir jų atstovų, Kūdikių namų ir visuomenės labui.

9. **Dorovinio principingumo ir padorumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:**
9.1. Darbinėje veikloje elgtis nepriekaištingai ir garbingai.

9.2. Nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai.
9.3. Nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu.
9.4. Atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis.
9.5. Nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose.
9.6. Netoleruoti kolegų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti.
9.7. Būti nepaperkamas, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų.
9.8. Aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruojate jokių dovanų davimo ir ėmimo.
10. **Atsakomybės ir atskaitomybės principas reiškia, kad darbuotojai turi:**
10.1. Teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus.
10.2. Atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui.
10.3. Neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ar Kūdikių namų direktoriui.
10.4. Asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą.
10.5. Prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą.
10.6. Atsiskaityti už savo veiklą tiesioginiam vadovui ir Kūdikių namų direktoriui.
11. **Skaidrumo ir viešumo principo laikymasis reiškia, kad darbuotojai turi:**
11.1. Užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus.
11.2. Teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims.
12. **Pavyzdingumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:**
12.1. Savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai.
12.2. Būti tolerantišku ir paslaugiu, pagarbiai elgtis su klientais ir jų atstovais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai.
12.3. Visada veikti profesionaliai.
12.4. Siekti žodžio ir veiksmo vienybės.
12.5. Nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją.
12.6. Pripažinti savo darbines klaidas ir jas taisyti.
12.7. Darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų.
12.8. Nereikšti paniekos klientams ir jų atstovams, kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevartoti psichologinio smurto.
12.9. Nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti Kūdikių namų patalpose ar teritorijoje.
12.10. Seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo.
12.11. Būti tvarkingos išvaizdos. Jei nustatyta darbo tvarkos taisyklėse, privalo vilkėti specialią darbinę aprangą. Apranga turi būti švari ir tvarkinga.
13. **Viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis principas reiškia, kad darbuotojai turi:**
13.1. Priimant sprendimus ir kitoje darbinėje veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais, einamų pareigų ir įtakos nenaudoti savo ir savo artimųjų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti, taip pat esamiems ir buvusiems kolegoms proteguoti.
13.2. Įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, nesudaryti sąlygų viešų ir privačių interesų konfliktui kilti, o jam kilus, imtis priemonių tokiam konfliktui pašalinti, pirmenybę suteikiant viešiesiems interesams.
13.3. Nenaudoti pareigų, pažeidžiant darbo bei viešuosius interesus įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas ar skatinant, suteikiant paslaugas, kitą naudą arba sudarant su juo sutartis ar sandorius.
14. **Sąžiningumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:**

14.1. Nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų.
14.2. Nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių dovanų kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus.
14.3. Nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, Kūdikių namų darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne įstaigos poreikiams tenkinti.
14.4. Savo darbines pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamu ir nepapirkinėti kitų asmenų.
15. **Tinkamo pareigų atlikimo principas reiškia, kad darbuotojai turi:**
15.1. Nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus.
15.2. Tinkamai įgyvendinti Kūdikių namų direktoriaus sprendimus.
15.3. Nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūrus su šio Kodekso ir kitų teisės aktų pažeidėjais padaryti viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti.
15.4. Savo darbines pareigas atlikti laiku ir kvalifikuotai.
15.5. Netoleruoti neteisėto, neetiško Kūdikių namų administracijos, kolegų ir pavaldinių elgesio.
16. **Lojalumas Kūdikių namams reiškia šias darbuotojo elgesio normas:**
16.1. Lojalumą darbiniams įsipareigojimams ir sąžiningą tiesioginių vadovų bei Kūdikių namų administracijos nurodymų vykdymą.
16.2. tinkamą Kūdikių namų veiklos tikslų ir siekių suvokimą, deramą jų įgyvendinimą. Kūdikių namų administracijos informavimą apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių.
16.3. Informacijos apie administracijos neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.
17. **Konfidencialumo principas reiškia šias darbuotojo elgesio normas:**
17.1. Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti.
17.2. Darbuotojui draudžiama dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomą informaciją naudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti.
17.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojas užtikrina jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
17.4. Informacija apie klientus ir jų atstovus tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

18. Kūdikių namų darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.
19. Kūdikių namų darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:
19.1. Asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo.
19.2. Kito darbuotojo darbo menkinimo.
19.3. Apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo.
19.4. Neigiamų emocijų demonstravimo.
20. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.
21. Darbuotojas privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją.
22. Neigiamas atsiliepimas apie kolegas, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas. Į kolegą visada kreipiamasi pagarbiai.

23. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.
24. Seksualinis priekabiavimas prie kolegų laikomas grubiu etikos ir darbo drausmės pažeidimu.
25. Darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Kūdikių namų direktoriui.
26. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo kolegų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie kolegų nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.
27. Kūdikių namų skyrių vadovai savo vadovaujamame kolektyve privalo:
27.1. Netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo.
27.2. Sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis.
27.3. Pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai.
27.4. Stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio kūrybinės galimybės ir kvalifikacija.
27.5. Viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems įstaigos darbuotojams.
27.6. Skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausyti.
27.7. Deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus.
27.8. Būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.
28. Darbuotojai su vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.
29. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

IV. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

30. Darbuotojų elgesio kodekso reikalavimų laikymąsi kontroliuoja ir informaciją apie Kūdikių namų darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja Etikos komisija.
31. Etikos komisija sudaroma Kūdikių namų direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 3 nepriekaištingos reputacijos įstaigos darbuotojų.
32. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą. Komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.
33. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad jis (ji):
33.1. Savanoriškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą.
33.2. Viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo.
33.3. Padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu.
33.4. Praneša apie kitokias dėmesio vertas atsakomybę lengvinančias aplinkybes.
34. Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis (ji):
34.1. Per kalendorinius metus pažeidimą padarė pakartotinai.
34.2. Viešai tyčiojasi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų.
34.3. Trukdo išaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia prašomų ir jo turimų duomenų arba pateikia klaidingus.
34.4. Pažeidė daugiau nei vieną Kodekso nuostatą.
35. Darbuotojo elgesys, pažeidžiantis šio Kodekso reikalavimus, yra pagrindas taikyti drausminę atsakomybę.
36. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo / neskyrimo priima Kūdikių namų direktorius Etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Kodekso pažeidimą, teikimu.
37. Drausminės nuobaudos skiriamos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

38. Etikos komisija, nustačiusi, kad pažeisti Kodekso reikalavimai, atsižvelgiant į pažeidimo mažareikšmiškumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Šis Kodeksas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Klaipėdos sutrikusio vystymosi kūdikių namų direktoriaus įsakymu.
40. Darbuotojai su šiuo Kodeksu bei jo pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja jo laikytis.
41. Naujai priimami darbuotojai su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.

Su Klaipėdos sutrikusio vystymosi kūdikių namų direktoriaus 2018-02-19 įsakymu Nr. V-29, patvirtintu Klaipėdos sutrikusio vystymosi kūdikių namų darbuotojų elgesio kodeksu susipažinau ir sutinku:

Eil. Nr.	Vardas Pavardė	Parašas	Data