

PATVIRTINTA
Seredžiaus senelių globos namų direktoriaus
2019 m. lapkričio 11 d.
Įsakymu Nr. 1-37

SEREDEŽIAUS SENELIŲ GLOBOS NAMAI ETIKOS KODEKSAS

I . BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Seredžiaus senelių globos namų (toliau - Įstaiga) etikos kodeksas EK papildo Įstaigos darbuotojų teisių, pareigų, atsakomybės nuostatas, kurios yra reglamentuotos Įstaigos nuostatuose, vidaus tvarkos taisyklėse, pareiginiuose aprašymuose ir kituose norminiuose aktuose.

Etikos kodekso tikslai:

- 1.1. kurti geranorišką darbo aplinką,
- 1.2. ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius Įstaigos darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su globos namų gyventojais, jų artimaisiais ir kitais asmenimis,
- 1.3. didinti Įstaigos darbuotojų reputaciją Jurbarko rajono bendruomenėje, gyventojų ir jų artimųjų pasitikėjimą Įstaiga.
2. Kodekse pateikti etiško elgesio principai, kurie turėtų būti taikomi kasdieninėje darbuotojų veikloje.

II. DARBUOTOJŲ VEIKLOS ETIKOS PRINCIPAI

3. **Pagarbos principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

- 3.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves;
- 3.2. elgtis taip, kad Globos namų darbuotojai ir gyventojai pasitikėtų darbuotojais;
- 3.3. tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir laiku vykdyti pavedamas užduotis;
- 3.4. vykdyti savo pareigas rūpestingai ir atsakingai, atsižvelgdamas į Globos namų interesus.

4. **Teisingumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

- 4.1. Vienodai pagarbiai dirbti su kolegomis, bendrauti su gyventojais, nepaisant tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;
- 4.2. būti teisingas nagrinėdamas Globos namų gyventojų prašymus, skundus, nepiktinaudžiauti jam suteiktomis galiomis.

5. **Nesavanaudiškumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

- 5.1. Tarnauti Globos namų interesams;
- 5.2. Nesinaudoti Globos namų nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti ir neleisti naudotis su darbine veikla susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;
- 5.3. Neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudoti sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams, vykdydamas savo pareigas;
- 5.4. Vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

6. **Padorumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

- 6.1. Elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, iš asmenų ar organizacijų, jeigu tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;
- 6.2. Būti lojalus ir paslaugus savo vadovybei, kolegoms ir gyventojams.

7. **Nešališkumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

- 7.1. Būti objektyvus ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimdamas sprendimus;
- 7.2. Elgtis nešališkai, skirdamas tinkamą dėmesį žmonių teisėms, vykdydamas savo pareigas;

- 7.3. Elgtis teisėtai ir savo įgaliojimus naudoti nešališkai priimdamas sprendimus;
- 7.4. Nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ar nežinojimu;
- 7.5. Išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą.
8. **Atsakomybės principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:
 - 8.1. Asmeniškai atsakyti už savo sprendimus;
 - 8.2. Globos namų direktoriaus reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;
 - 8.3. Atsakyti už naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą.
9. **Viešumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:
 - 9.1. Užtikrinti priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą, pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;
 - 9.2. Teisės aktų nustatyta tvarka teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir gyventojams.
10. **Pavyzdingumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:
 - 10.1. Būti nepriekaištingos reputacijos, visus darbinius reikalus spręsti atsakingai, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulintis;
 - 10.2. Gerbti kolegų ir kitų specialistų žinias ir patirtį;
 - 10.3. Būti mandagus, malonus, paslaugus ir tvarkingas, vengti konfliktų, intrigų, apkalbų, neskleisti asmens orumą žeminančios informacijos;
 - 10.4. Bendraujant ir bendradarbiaujant darbinėje aplinkoje, visi Įstaigos darbuotojai turi būti kompetentingi, kultūringi, humaniški, teisingi, reiklūs sau ir kitiems.
 - 10.5. Kurti atvirą, vidinę ramybę, pasitikėjimą ir partnerystę paremtą pozityvią darbinę aplinką, kontroliuoti ir slopinti tokius savo asmeninius bruožus kaip nervingumas, nesusivaldymas, emocinis pasikarščiavimas ir pan.;
 - 10.6. Kurti darbingą, dalykinę, pasitikėjimą grįstą, pozityvią atmosferą įstaigoje;
 - 10.7. Pagarbiai bendrauti ir dalykiškai bendradarbiauti, teikiant paslaugas veikti kartu, kaip komanda. Esame atviri, draugiški ir paslaugūs.
 - 10.8. Tvirtai ir garbingai laikytis susitarimų ir įsipareigojimų Įstaigai;
 - 10.9. Kriatiškai vertinti kolegų, pažeidusių darbuotojo etikos normas, elgesį.
 - 10.10. Būti tolerantiškas, pagarbiai elgtis su kitais darbuotojais, Globos namų gyventojais;
 - 10.11. Visose situacijose veikti profesionaliai ir humaniška, teikti tą informaciją, pagalbą ar paslaugą, kuri yra būtina, bet kartu gebėti teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus;
 - 10.12. Suteikti darbuotojams ir gyventojams reikalingą informaciją, nedarydamas įtakos žmogaus apsisprendimui ir jo interesams;
 - 10.13. Konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklaudyti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;
 - 10.14. Pripažinti savo klaidas ir jas taisyti arba siūlyti taisyti.

III. POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

11. Darbuotojo elgesys, veiksmai ar sprendimai, pažeidžiantys šio kodekso principus, neleistini ir užtraukia šio kodekso 13 punkte nustatytą atsakomybę.
12. Šio etikos kodekso pažeidimus tiria Globos namų direktoriaus paskirta etikos komisija.
13. Komisija, nustačiusi, kad darbuotojas, vykdydamas pareigas, ignoroja etikos principus, gali taikyti tokias poveikio priemones:
 - 13.1. Pažeidimo pripažinimą,
 - 13.2. Įpareigojimą nutraukti neetišką elgesį,
 - 13.3. Įpareigojimą atsiprašyti,
 - 13.4. Įspėjimą,
 - 13.5. Sprendimo (informacijos) paskelbimą,
 - 13.6. Siūlymą atlyginti moralinę žalą.

IV. SKUNDŲ PRIĖMIMO IR TYRIMO TVARKA

14. Jeigu darbuotojas nesilaiko etikos veiklos principų, kitas darbuotojas arba gyventojas turi teisę pateikti skundą savo tiesioginiam vadovui arba Globos namų direktoriui. Gavęs skundą ne vėliau kaip per 2 dienas Globos namų direktorius sudaro komisiją skundui iširti, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių.
15. EK pažeidimai turi būti įvykę ne vėliau negu prieš 30 kalendorinių dienų.
16. Skundai pateikiami raštu.
17. Skunde turi būti nurodyta:
 - 17.1. Pareiškėjo vardas, pavardė;
 - 17.2. Skundžiamo asmens vardas, pavardė, pareigos;
 - 17.3. Skundžiamos veiklos apibūdinimas, padarymo laikas ir aplinkybės;
 - 17.4. Skundo surašymo data, pareiškėjo parašas;
 - 17.5. Kartu su skundu gali būti pateikiami turimi įrodymai ir kita tyrimui reikalinga informacija.
18. Etikos komisija išnagrinėja gautą skundą ir nusprendžia, ar reikia pradėti tyrimą.
19. Priėmusi sprendimą tirti pateiktą skundą, etikos komisijos pirmininkas sušaukia posėdį, nustato jo datą, laiką ir vietą, apie tai pranešdamas pareiškėjui ir darbuotojui, kurio veika tiriama.
20. Pareiškėjo ir/ar darbuotojo, kurio veika tiriama neatvykimas į etikos komisijos posėdį netrukdo komisijai svarstyti skundą ir priimti sprendimą.
21. Etikos komisija, nustačiusi etikos pažeidimą, atsižvelgdama į pažeidimo sunkumą, priima sprendimą dėl poveikio priemonės taikymo. Etikos komisijos sprendimas apie etikos pažeidimą teikiamas pareiškėjui ir darbuotojui, kuris buvo pripažintas pažeidusiu etikos kodeksą.

V. ETIKOS KODEKSO VEIKSMINGUMO UŽTIKRINIMAS

22. Etikos kodekso projektas turi būti derinamas su Globos namų darbuotojų atstovais (Darbo taryba), kad būtų priimtas kaip įsipareigojimas, o ne įpareigojimas.
23. Susirinkimų, posėdžių, darbuotojų metinės veiklos vertinamojo pokalbio metu turi būti nuolat aptariama ir įvertinama, kaip darbuotojai vadovaujasi kodeksu.
24. Darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami abipuse pagarba, geranoriška ir aktyvia pagalba.
25. Bet koki tarpusavio nesutarimą ar ginčą darbuotojai privalo pirmiausia stengtis išspręsti abipusiu susitarimu.
26. Siekiant užtikrinti etikos kodekso nuostatų laikymąsi, visi Globos namų darbuotojai privalo nedelsiant reaguoti į visus kodekso pažeidimus ir apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą arba Globos namų direktorių.
27. Etikos kodekso pažeidimo atveju darbuotojams skiriamos šio kodekso 13 punkte nustatytos poveikio priemonės.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Etikos kodeksas taikomas visiems Globos namų darbuotojams.
29. Įstaigoje dirbantys darbuotojai privalo formuoti teigiamą Įstaigos įvaizdį, prisiimti atsakomybę už skleidžiamą informaciją.
30. Vykdam tiesiogines funkcijas, susijusias su darbu, nepasiduoti trečiųjų asmenų neigiamai įtakai.
31. Bendraujant su visuomene susilaikyti nuo asmeninės nuomonės reiškimo bei veiksmų, galinčių pakenkti Įstaigos įvaizdžiui.
32. Įstaigoje dirbantys darbuotojai privalo gerbti ir aktyviai prisidėti, puoselėjant esamas ir kuriant naujas Įstaigos tradicijas.

33. Nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, neignoruoti žmogaus teisių, o susidūrus su kitų asmenų vykdomais teisės pažeidimais padaryti viską, kas būtina, kad šie veiksmai būtų nutraukti.
34. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo EK. Su EK pasirašytinai supažindinamas kiekvienas Įstaigos darbuotojas. Naujai priimami darbuotojai pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.
35. Įstaigos EK gali būti keičiamas Įstaigos administracijos bei darbuotojų iniciatyva.
36. Priimtas kodeksas skelbiamas viešai (skelbimų lentoje ir Globos namų internetinėje svetainėje www.serglobnamai.lt, siekiant užtikrinti etikos kodekso laikymąsi.

Prengė užimtumo specialistė Kristina Maširkienė