

PATVIRTINTA

AB Birštono sanatorijos „Versmė“ direktoriaus  
2022 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. V-117

## AB BIRŠTONO SANATORIJOS „VERSMĖ“ DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. AB Birštono sanatorijos „Versmė“ (toliau – Sanatorijos) darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Sanatorijos darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis, darbo metu.
2. Kodekso tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius Sanatorijos darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su klientais/pacientais ir jų atstovais, didinti Sanatorijos darbuotojų autoritetą visuomenėje, klientų/pacientų ir jų atstovų pasitikėjimą Sanatorija.
3. Kodeksą tvirtina Sanatorijos direktorius įsakymu ir skelbia viešai.
4. Kodekse vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus darbuotojui asmeniškai arba jam artimiems asmenims.
  - 4.2. **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.
  - 4.3. **Diskreditavimas** – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia Sanatorijos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.
  - 4.4. **Dovana** – tai bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ir/ar suteikiama asmens Sanatorijos darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams.
  - 4.5. **Interesų konfliktas** – tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
  - 4.6. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai/neviešai veiksnu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.
  - 4.7. **Kodekso pažeidimas** – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.
  - 4.8. **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.
  - 4.9. **Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turpinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams, atliekant tarnybines pareigas.
  - 4.10. **Sanatorijos darbuotojai** – visi Sanatorijos darbuotojai, įskaitant praktiką atliekančius asmenis, taip pat asmenis, atstovaujančius Sanatorijai kitais pagrindais.
  - 4.11. **Sanatorijos vadovybė** – valdybos nariai, Sanatorijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, vyriausiasis finansininkas.
  - 4.12. Kitos šiame 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 įstatymuose ir teisės aktuose.
5. Kiekvienas padalinio vadovas privalo užtikrinti, kad jam pavaldūs darbuotojai susipažintų su šio Kodeksu ir jo laikytųsi savo kasdieninėje darbinėje veikloje.

### II. DARBUOTOJO ELGESIO PRINCIPAI

6. Kiekvienas Sanatorijos darbuotojas savo veikloje vadovaujasi šiais pagrindiniais elgesio principais:
  - 6.1. **Pagarbos ir bendradarbiavimo principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
    - 6.1.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;
    - 6.1.2. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, įskaitant Sanatorijos vidaus tvarkų ir taisyklių;

- 6.1.3. tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai ir atsakingai atlikti savo pareigas;
- 6.1.4. bendrauti su žmonėmis geranoriškai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomenės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, nepaisant jų politinių pažiūrų bei partinės priklausomybės;
- 6.1.5. kalba ir veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;
- 6.1.6. nedemonstruoti savo palankumo ar nepalankumo ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;
- 6.1.7. pagarbiai išklaudyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į pacientų/klientų, jų atstovų, Sanatorijos darbuotojų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.
- 6.2. Teisingumo ir nešališkumo principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
- 6.2.1. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti tik Sanatorijos, o ne asmeniniais interesais;
- 6.2.2. einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;
- 6.2.3. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;
- 6.2.4. kalba, veiksmais ar siūlomais bei priimamais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ar politinių pažiūrų;
- 6.2.5. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo;
- 6.2.6. 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;
- 6.2.7. 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.
- 6.3. Nesavanaudiškumo principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
- 6.3.1. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;
- 6.3.2. nesinaudoti Sanatorijos nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip negu nustato Sanatorijos vidaus dokumentai;
- 6.3.3. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi siekiant asmeninių tikslų ar siekiant gauti naudos sau ir/ar savo artimiems asmenims tiesioginės ar netiesioginės naudos;
- 6.3.4. darbinėje veikloje teikti prioritetą viešiesiems interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto;
- 6.3.5. dirbti klientų/pacientų, Sanatorijos ir visuomenės labui.
- 6.4. Padorumo principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
- 6.4.1. elgtis nepriekaištingai ir garbingai;
- 6.4.2. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;
- 6.4.3. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;
- 6.4.4. atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;
- 6.4.5. nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;
- 6.4.6. netoleruoti kolegų neetiško elgesio, nekompetentingų ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti;
- 6.4.7. būti nepaperkamas, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų;
- 6.4.8. aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja jokių kyšių ar dovanų davimo ir ėmimo.
- 6.5. Atsakomybės principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
- 6.5.1. teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;
- 6.5.2. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;
- 6.5.3. asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

- 6.5.4. neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ar Sanatorijos direktoriui;
- 6.5.5. atsakyti už naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą;
- 6.5.6. atsiskaityti už savo veiklą tiesioginiam vadovui ir Sanatorijos direktoriui.
- 6.6. Skaidrumo ir viešumo principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
- 6.6.1. užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;
- 6.6.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims.
- 6.7. Pavyzdingumo principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
- 6.7.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;
- 6.7.2. būti tolerantiškas ir paslaugus, pagarbiai elgtis su klientais/pacientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;
- 6.7.3. visada veikti profesionaliai;
- 6.7.4. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;
- 6.7.5. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;
- 6.7.6. pripažinti savo darbo klaidas ir jas taisyti;
- 6.7.7. darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;
- 6.7.8. nereikšti paniekos, klientams/pacientams, bendradarbiams, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto;
- 6.7.9. nevertoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti Sanatorijos patalpose ar jos teritorijoje, išskyrus specialiai rūkymui įrengtuose vietose;
- 6.7.10. seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo;
- 6.7.11. būti tvarkingos išvaizdos, privalo vilkėti darbinę aprangą, kuri turi būti švari ir tvarkinga.
- 6.8. Sąžiningumo principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
- 6.8.1. nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;
- 6.8.2. nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;
- 6.8.3. nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, Sanatorijos darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne Sanatorijos poreikiams tenkinti;
- 6.8.4. savo darbinės pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamu ir nepapirkinėti kitų asmenų.
- 6.9. Tinkamu pareigų atlikimo principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
- 6.9.1. nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;
- 6.9.2. tinkamai įgyvendinti Sanatorijos direktoriaus sprendimus;
- 6.9.3. nepažeidinėti 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 įgyvendinti;
- 6.9.4. netoleruoti neteisėto, neetiško Sanatorijos darbuotojų elgesio;
- 6.9.5. savo darbinės pareigas atlikti laiku ir kvalifikuotai.
- 6.10. Lojalumo principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**
- 6.10.1. lojalumą darbiniam įsipareigojimams ir sąžiningą tiesioginių vadovų bei Sanatorijos vadovybės nurodymų vykdymą;
- 6.10.2. tinkamą Sanatorijos veiklos tikslų ir siekių suvokimą, deramą jų įgyvendinimą;
- 6.10.3. informuoti Sanatorijos Vadovybę apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos požymių;
- 6.11. Konfidencialumo principu, kuris reiškia, kad:**
- 6.11.1. darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neturintiems teisės jos sužinoti;
- 6.11.2. darbuotojui draudžiama dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomą informaciją naudoti privačių interesų tenkinimui;
- 6.11.3. 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;

6.11.4. informacija apie klientą/pacientą, darbuotoją tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

**6.12. Naujovių ir atvirumo permainingoms principu, kuris reiškia, kad darbuotojas turi:**

6.12.1. būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, naujovėms;

6.12.2. ieškoti naujų ir veiksmingų būdų, kaip geriau spręsti profesijos, darbo ir bendradarbiavimo problemas;

6.12.3. nuolat tobulinti savo profesinę veiklą, taikyti pažangiausius metodus, technologijas, priemones ir geriausios patirties pavydžius.

### III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

7. Sanatorijos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikioje, keistis patirtimi ir žiniomis.

**8. Sanatorijos darbuotojai, bendraudami su bendradarbiais, privalo:**

8.1. bendrauti pagarbiai ir taktiškai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę į nuomonės laisvę;

8.2. siekti, kad kolektyve vyrautų tarpusavio pasitikėjimas;

8.3. taktiškai informuoti bendradarbius apie pastebėtas jų padarytas klaidas, taip pat pateikti savo pastabas ir siūlymus dėl jų ištaisymo;

8.4. darbo metu kilusius tarpusavio nesutarimus su kitais bendradarbiais geranoriškai spręsti bendru sutarimu, o nepavykus susitarti, kreiptis į tiesioginį vadovą;

8.5. ne darbo metu patekę į konfliktinę ar kitą situaciją, kuri gali diskredituoti Sanatoriją, esant galimybei, apie situaciją informuoti savo tiesioginį vadovą;

8.6. laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus ir pagrįstus tiesioginio vadovo nurodymus ir pavedimus. Apie pavedimus ir nurodymus, kurie galimai prieštarauja teisės aktams, informuoti Sanatorijos direktorių.

8.7. užtikrinti, kad visa informacija, kuri teikiama Sanatorijos viduje ar tretiesiems asmenis, būtų teisinga, tiksli ir atitinkanti faktines aplinkybes. Sanatorijos darbuotojams draudžiama skleisti, pateikti klaidinančią, neišsamią ar neteisingą informaciją, susijusią su Sanatorijos veikla.

**9. Sanatorijos darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:**

9.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

9.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

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

9.4. neigiamų emocijų demonstravimo.

10. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.

11. Darbuotojai privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją.

12. Neigiamas atsiliepimas apie kolegas, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistas. Į kolegą visada kreipiamasi pagarbiai.

13. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, aktyvia pagalba bei geranoriškumu.

14. Darbuotojai su vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.

15. Seksualinis priekabiavimas prie kolegų laikomas grubiu etikos ir darbo drausmės pažeidimu.

16. Darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Sanatorijos direktoriui. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo kolegų elgesio bei nekompetentingumo gynimas.

**17. Sanatorijos skyriaus vadovas savo vadovaujame kolektyve privalo:**

17.1. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;

17.2. sukurti vadovaujame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti keltą konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

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

17.4. stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio kūrybinės galimybės ir kvalifikacija;

17.5. viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų savo pavaldiniams ir kitiems Sanatorijos darbuotojams;

17.6. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausti;

17.7. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

17.8. būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.

**18. Sanatorijos direktorius, jo pavaduotojai, vyr. finansininkas, padalinių vadovai privalo:**

18.1. gerbti savo darbuotojų pagrindines teises, elgtis su jais sąžiningai ir pagarbiai, sudaryti saugias darbo sąlygas, skatinti geriausią darbuotojų sugebėjimų panaudojimą bei vystymą, taip pat suteikti visiems lygias galimybes tobulėti profesinėje srityje;

18.2. duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus su aiškiai nustatytais ir realiais jų įvykdymo terminais, suteikiančiais galimybę įsigilinti į užduoties esmę ir kokybiškai įvykdyti pavestą užduotį;

18.3. mandagiai bendrauti su pavaldiniais, netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;

18.4. kurti vadovujančiame kolektyve darbingą aplinką, užkirsti kelią konfliktams, patyčioms, psichologiniam smurtui, šalinti nesutarimų priežastis;

18.5. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, jei įmanoma, nedalyvaujant kitiems asmenims;

18.6. užduotis skirstyti tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno darbuotojo kompetencijos ir profesinė kvalifikacija;

18.7. skatinti pavaldinius rodyti iniciatyvą, reikšti savo nuomonę ir ją išklausti;

18.8. objektyviai vertinti pavaldinių darbo rezultatus ir pasiekimus;

18.9. konfliktinėse situacijose išklausti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo.

#### **IV. SANTYKIAI SU KITOMIS ORGANIZACIJOMIS, KLIENTAIS IR VISUOMENE**

19. Darbuotojai turi vengti bet kokių veiksmų, kurie gali neigiamai įtakoti jų veiklos, susijusios su Sanatorija objektyvumą ir šališkumą. Darbuotojų sugebėjimas veikti objektyviai gali būti sumenkinamas, jei jie turi asmeninių interesų ar įsipareigojimų, prieštaraujančių teisėtiems Sanatorijos veiklos interesams. Su darbu nesusiję ar asmeniniai interesai – tai bet kokia galima nauda patiems darbuotojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems.

20. Darbuotojai negali piktnaudžiauti savo pareigomis, naudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdami paveikti nepavaldžius asmenis priimti jiems palankų sprendimą.

21. Darbuotojai, laikydamiesi aukščiau išdėstyto padorumo principo, negali priimti ar duoti dovanų, siūlyti ar priimti pramogų, bei kitos asmeninės naudos, kuri kokiu nors būdu galėtų įtakoti jų veiklą, susijusią su Sanatorijos veikla;

22. Darbuotojai gal priimti kvietimus į su veikla susijusius priėmimus, kultūrinius renginius ar vaišes, jeigu tai nesukels įsipareigojimų, susijusių su darbine veikla;

23. Tiesioginis ar netiesioginis kyšio siūlymas, žadėjimas ar priėmimas yra netoleruotinas. Apie bet kokius tokio pobūdžio veiksmus turi būti nedelsiant pranešama tiesioginiam vadovui arba Sanatorijos direktoriui.

24. Kiekvienas darbuotojas, valdantis informaciją apie paslaugas, negali jos paviešinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama, taip pat turi imtis priemonių, užtikrinančių Sanatorijos savalaikio informacijos paviešinimo įsipareigojimų laikymąsi.

#### **V. ELGESIO KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA**

25. Informaciją apie Sanatorijos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato Etikos komisija.

26. Etikos komisija sudaroma Sanatorijos direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 5 nepriekaištingos reputacijos Sanatorijos darbuotojų.

27. Etikos 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.

**28. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kai:**

- 28.1. savanoriškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą;
- 28.2. viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;
- 28.3. padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu;
- 28.4. praneša apie kitokias dėmesio vertas atsakomybę lengvinančias aplinkybes.

**29. Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kai:**

- 29.1. per kalendorinius metus pažeidimą padarė pakartotinai;
- 29.2. viešai tyčiojasi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;
- 29.3. trukdo išsiaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia prašomų ir jo turimų duomenų;
- 29.4. pažeidė daugiau nei vieną Kodekso nuostatą.

## **VI. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS**

30. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima Sanatorijos direktorius Etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Kodekso pažeidimą, siūlymu.

31. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

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

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu. Su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas Sanatorijos darbuotojas. Naujai priimami darbuotojai su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.