

## **VŠĮ „ATRASK RASEINIUS“ DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS**

### **I SKYRIUS**

#### **ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO TIKSLAI**

1. VšĮ „Atrask Raseinius“ darbuotojų etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato etikos ir antikorupcinio sąmoningumo principus ir juos atitinkančias elgesio normas VšĮ „Atrask Raseinius“ (toliau – Įstaigoje). Kodeksas taikomas Įstaigos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir turintiems viešojo administravimo įgaliojimus (toliau – darbuotojai).

2. Kodekso tikslas – įtvirtinti etiško ir antikorupcinio sąmoningumą skatinančio elgesio nuostatas, kuriomis turi vadovautis Įstaigos darbuotojai, padėti kurti skaidrią, pasitikėjimą bei kūrybingumą skatinančią darbo aplinką, puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą asmeniui ir pilietinę atsakomybę.

3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais. Kodekse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas šiame punkte nurodytuose bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

### **II SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIKOS PRINCIPAI BEI ELGESIO NORMOS**

4. Įstaigos darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, vadovaujasi atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybingumo, lankstumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, politinio neutralumo, profesionalumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo veiklos ir etikos principais.

5. Įstaigos darbuotojai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

5.1. veikia kaip profesionalai, nepriekaištingai ir atsakingai atlieka pareigas, savo darbo laiką naudoja efektyviai, bendradarbiauja, yra iniciatyvūs, inovatyvūs, siekia nuolat tobulėti;

5.2. yra objektyvūs ir nešališki, vadovaujasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktinaudžiauja suteiktomis pareigomis, teisėmis ir įgaliojimais, nenaudoja jų savanaudiškais tikslais, ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, nesavivaliauja ir neviršija jiems suteiktų teisių ir įgaliojimų;

5.3. elgiasi nepriekaištingai, netoleruoja neskaidraus ir / ar šališko elgesio, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo, sugadinimo ar paslėpimo, neteisėto tarnybos ar komercinės paslapties atskleidimo ar panaudojimo, valstybės turto pasisavinimo ar iššvaistymo;

5.4. bendrauja ir elgiasi pagarbiai: yra dėmesingi kolegoms, nesielgia atsainiai, nedemonstruoja pranašumo, nepabrėžia pareigybių skirtumų, yra tolerantiški ir paslaugūs, nepriekabiauja, neįžeidinėja, nešmeižia, nežemina kitų garbės ir orumo, nenaudoja fizinio ar psichologinio smurto (pasikartojančios nepagrįstos kritikos ir nepagrįstų pastabų; sarkazmo; pakelto balso tono; ignoravimo; manipuliavimo; viešos pajuokos; pasiekimų menkinimo; grasinimo ir kt.) smurto ir netoleruoja tokio kitų darbuotojų elgesio;

5.5. puoselėja asmens orumo pripažinimu bei pasitikėjimu grįstą atmosferą, naujiems darbuotojams padeda įsitraukti į Įstaigos darbuotojų bendruomenę;

5.6. vadovaujasi lygių galimybių ir nediskriminavimo kitais pagrindais principais: su visais elgiasi teisingai, nepaisydami jų lyties, rasės, kilmės, tautybės, seksualinės orientacijos, šeiminės ar socialinės padėties, kalbos, išsilavinimo, amžiaus, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, negalios ir kitų aplinkybių;

5.7. vadovaujasi privataus gyvenimo neliečiamumo principu, gerbia kolegų ir kitų asmenų privatų gyvenimą, neteisėtai neatskleidžia ir nenaudoja informacijos apie jų privatų gyvenimą;

5.8. vengia veiksnių ir aplinkybių, galinčių diskredituoti Įstaigos darbuotojus ar Įstaigą;

5.9. atlikdami darbo funkcijas yra neutralūs politinio proceso dalyvių atžvilgiu, darbovietaje ir darbo metu neužsiima politine veikla ir agitacija, savo nuomonę išsako taip, kad ji būtų suprasta kaip asmeninė, bet ne Įstaigos pozicija;

5.10. laiku ir sąžiningai deklaruoja privačius interesus ir galimus interesų konfliktus, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, informuoja apie tai Įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir nusišalina nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;

5.11. komunikuoja ir elgiasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų suprasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyši;

5.12. nepriima dovanų (išskyrus dovanas pagal tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas), pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų, nuolaidų už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, o jeigu siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis arba provokuojama jį priimti, aiškiai parodo, kad tokio elgesio netoleruoja, pareikalauja nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

5.13. jeigu nežino, kaip turėtų pasielgti, kai siūloma dovana arba mano, kad daromas poveikis, savo abejones atvirai išdėsto savo tiesioginiam vadovui, už korupcijos prevenciją atsakingam Įstaigos asmeniui ir paprašo pateikti rekomendacijas, kaip tinkamai pasielgti esamoje situacijoje;

5.14. jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia, kreipiasi į tai padariusį asmenį, kad kuo greičiau juos pasiimtų. Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, apie tai informuoja tiesioginį vadovą ir už korupcijos prevenciją atsakingą Įstaigos asmenį;

5.15. Įstaigos nuosavybe naudojasi nepažeisdami teisės normų.

6. Vadovas ir jo pavaduotojai papildomai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

6.1. skatina kurti darbingą, draugišką aplinką ir organizacijos kultūrą, kurioje gerbiamos asmens teisės ir puoselėjamos lygios galimybės;

6.2. etinį aspektą laiko svarbia kiekvienos veiklos sprendimo dalimi, skatina darbuotojus vadovautis šiuo principu ir savo elgesiu rodo pavyzdį;

6.3. sudaro galimybę darbuotojams atskleisti jų profesinę kompetenciją, skatina jų asmeninį tobulėjimą (nepažeidžiant kitų darbuotojų teisėtų interesų);

6.4. yra objektyvus ir laikosi lygių galimybių principų, sudarydamas darbuotojams darbo sąlygas, karjeros galimybes, nustatydamas darbo krūvį, užmokestį, sudarydamas galimybę gauti priemokas, premijas, gauti atostogas;

6.5. objektyviai vertina darbuotojų darbo rezultatus ir pasiekimus, vengia bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

6.6. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų darbo reiškia mandagiai, skatina darbuotojus reikšti savo nuomonę tarnybiniiais klausimais ir ją išklauso;

6.7. rūpinasi, kad darbo aplinkoje būtų kuo mažesnės galimybės psichologinio smurto apraiškoms, darbuotojai nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinama į jų garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;

6.8. rūpinasi, kad darbo aplinkoje psichologinį smurtą patyrusiems darbuotojams būtų užtikrinta reikiama pagalba.

### **III SKYRIUS KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

7. Kodeksas skelbiamas viešai. Kodekso nuostatos priimamos kaip įsipareigojimas.

8. Apie Kodekso pažeidimą, neetišką ar nesąžiningą elgesį galima raštu pranešti Įstaigos asmeniui, atsakingam už antikorupcinę veiklą.

9. Darbuotojui, pranešusiam apie Kodekso pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis.

10. Įstaigos darbuotojas laikomas pažeidusiu Kodeksą, jeigu jis priėmė sprendimą ir / ar atliko kitokį veiksmą, prieštaraujančius Kodekso nuostatoms, arba toleravo kitų darbuotojų neetišką elgesį ar jų neteisėtus veiksmus. Kodekso pažeidimas gali būti konstatuotas tik antikorupcinei komisijai atlikus tyrimą ir priėmus atitinkamą sprendimą.

11. Sprendimą dėl Kodeksą pažeidusio Įstaigos darbuotojo atsakomybės priima įstaigos vadovas, įvertinęs antikorupcinės komisijos išvadą ir siūlymus. Kodeksą pažeidusiam Įstaigos darbuotojui atsakomybė taikoma Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų nacionalinių teisės aktų nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Kodeksas tvirtinamas ir keičiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

13. Siūlymus keisti, papildyti Kodekso nuostatas mokyklos direktoriui arba darbuotojui atsakingam už antikorupcinę veiklą gali teikti kiekvienas Įstaigos darbuotojas.

14. Kodeksas yra Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.

15. Kodekso įgyvendinimo stebėseną atlieka antikorupcinė komisija.

---