

PATVIRTINTA  
Švenčionių profesinio rengimo centro  
direktoriaus 2021 m. gruodžio 22 d.  
įsakymu Nr. OV-107

## **ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ELGESIO KODEKSAS**

### **I SKYRIUS ETIKOS IR ELGESIO KODEKSO TIKSLAI**

1. Švenčionių profesinio rengimo centro darbuotojų etikos ir elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato etikos principus ir juos atitinkančias elgesio normas Švenčionių profesinio rengimo centre (toliau – Centras). Kodeksas taikomas Centro darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį.

2. Kodekso tikslas – įtvirtinti etiško ir vengtinio elgesio nuostatas, kuriomis turi vadovautis Centro darbuotojai, padėti kurti demokratišką, pasitikėjimą bei kūrybingumą skatinančią darbo aplinką, puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui 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. Centro darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, vadovaujasi atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybingumo, lankstumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padrumo, pagarbos žmogui ir valstybei, politinio neutralumo (išskyrus politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojus), profesionalumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo veiklos ir etikos principais.

5. Centro 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, nepiktnaudžiauja (veikimu arba neveikimu) suteiktomis pareigomis, teisėmis ir įgaliojimais, nenaudoja jų savanaudiškais tikslais, ne tarnybos ar ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, nesavivaliauja ir neviršija jiems suteiktų teisių ir įgaliojimų;

5.3. nesikiša į kitų Centro darbuotojų veiklą, siekdami priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai;

5.4. 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;

5.5. bendrauja ir elgiasi pagarbiai: yra dėmesingi kolegoms, nesielgia atsainiai, nedemonstruoja pranašumo, nepabrėžia pareigybių skirtumų, vengia asmeniškumą, yra tolerantiški ir paslaugūs, nepriekabiauja, neįžeidinėja, nešmeižia, nežemina kitų garbės ir orumo, nenaudoja fizinio ar psichologinio (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;

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

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

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

5.9. vengia veiksnių ir aplinkybių, galinčių diskredituoti Centro darbuotojus ar patį Centrą;

5.10. atlikdami darbo funkcijas yra neutralūs politinio proceso dalyvių atžvilgiu (išskyrus politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojus), darbo vietoje ir darbo metu neužsiima politine veikla ir agitacija, savo nuomonę išsako taip, kad ji būtų suprasta kaip asmeninė, bet ne Centro pozicija;

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

5.12. jeigu nėra tikri, ar atsidūrė interesų konflikto situacijoje, arba nežino, kaip turėtų pasielgti atsidūrę interesų konflikto situacijoje, kreipiasi į Centro administraciją, kad raštu pateiktų rekomendacijas, kaip teisingai elgtis esamoje situacijoje;

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

5.14. nepriima dovanų (išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas), pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų, nuolaidų už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, o jeigu siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtai atlygis arba provokuojama jį priimti, aiškiai parodo, kad tokio elgesio netoleruoja, pareikalauja nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

5.15. jeigu nežino, kaip turėtų pasielgti, kai siūloma dovana arba mano, kad daromas poveikis, savo abejones atvirai išdėsto savo tiesioginiam vadovui, už antikorupcinės aplinkos kūrimą atsakingam Centro darbuotojui ir paprašo pateikti rekomendacijas, kaip tinkamai pasielgti esamoje situacijoje;

5.16. 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 išpėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, apie tai informuoja tiesioginį vadovą ir už antikorupcinės aplinkos kūrimą atsakingą Centro darbuotoją;

5.17. nesinaudoja viešai neskelbiama tarnybine informacija ne tarnybinei veiklai;

5.18. valstybės, Centro nuosavybe naudojasi nepažeisdami teisės normų.

6. Vadovai papildomai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

6.1. skatina kurti darbingą, draugišką aplinką ir organizacijos kultūrą, kurioje gerbiamos žmogaus 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;

6.4. yra objektyvūs ir laikosi lygių galimybių principų, sudarydami darbuotojams darbo sąlygas, karjeros galimybes, nustatydami darbo krūvį, užmokestį, sudarydami galimybę gauti priemokas, premijas, tobulinti kvalifikaciją, gauti atostogas;

6.5. objektyviai vertina darbuotojų darbo rezultatus ir pasiekimus, vengia bet kokių veiksnių, 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 kėsiamasi 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;

6.9. netoleruoja nepotizmo, kronizmo, klientizmo.

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

7. Apie Kodekso pažeidimą, neetišką ar nesąžiningą elgesį pranešama Centro korupcijos prevencijos koordinavimo ir kontrolės darbo grupei (toliau – Darbo grupė), sudarytai Švenčionių profesinio rengimo centro direktoriaus (toliau – direktorius) įsakymu. Taip pat galima pranešti Centro vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, skelbiamu Centro internetinėje svetainėje.

8. Darbuotojui, pranešusiam apie Kodekso pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis, ir yra taikomos teisinės gynybos priemonės, nustatytos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo 11 straipsnyje ir kituose teisės aktuose.

9. Šio Kodekso galimo pažeidimo tyrimas atliekamas direktoriaus įsakymu patvirtintame Darbo grupės darbo reglamente nustatyta tvarka. Atlikusi tyrimą, Darbo grupė pateikia išvadą ir siūlymus direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

10. Centro 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 Darbo grupei atlikus tyrimą ir priėmus atitinkamą sprendimą.

11. Sprendimą dėl Kodeksą pažeidusio Centro darbuotojo atsakomybės priima direktorius arba jo įgaliotas asmuo, įvertinęs Darbo grupės išvadą ir siūlymus. Kodeksą pažeidusiam Centro 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 direktoriaus įsakymu.

13. Priimtas Kodeksas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje.

13. Siūlymus keisti, papildyti Kodekso nuostatas direktoriui arba Darbo grupės vadovui gali teikti kiekvienas Centro darbuotojas. Dėl poreikio keisti ar papildyti Kodeksą sprendžia direktorius, įvertinęs gautus siūlymus.

14. Kodekso įgyvendinimo stebėseną atlieka Darbo grupė.

15. Tais atvejais, kai Centro darbuotojo elgesio nereguliuoja šio Kodekso nuostatos, jis privalo laikytis kituose nacionaliniuose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų.

---