

KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO ETIKOS IR ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos technologijų mokymo centro etikos ir elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato visų Klaipėdos technologijų mokymo centro (toliau – Centras) darbuotojų elgesio ir veiklos principus ir reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas Centro darbuotojas, įgyvendindamas savo teises, vykdydamas teisės aktuose nustatytas pareigas bei funkcijas, kad būtų stiprinamas Centro ir jo darbuotojų autoritetas, nepriklausomumas, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai, ugdoma atsakomybė už savo veiksmus, skatinama ir užtikrinama pagarba įstatymui, kitiems Centro darbuotojams bei kitiems asmenims. Taip pat šis Kodeksas nustato Kodekso reikalavimų ir principų laikymosi priežiūrą, kontrolę bei atsakomybę už jų pažeidimą.

2. Kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems be išimties Centro darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu savo darbo vietoje, nuotoliniu būdu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktus, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIKOS PRINCIPAI BEI ELGESIO NORMOS

Vykdamas pareigas, Centro darbuotojai vadovaujasi toliau išvardintais principais.

3. Pagarbos įstatymui ir žmogui, jo teisėms ir laisvėms principas:

3.1. gerbti įstatymus, asmeniniame ir visuomeniniame gyvenime nepažeisti įstatymų, o susidūrus su kitų asmenų vykdomais teisės pažeidimais, padaryti viską, kas būtina, kad tokie veiksmai būtų nutraukti ir įvertinti;

3.2. gerbti teisėtus ir pagrįstus asmenų lūkesčius, nesinaudoti kitų asmenų nežinojimu ar klaidomis;

3.3. gerbti asmenį, bendrauti su juo geranoriškai ir pakančiai, nepaisant asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, nediskriminuoti atskirų asmenų dėl lyties, seksualinės orientacijos, amžiaus, rasės, religijos, odos spalvos, tautybės, mandagiai elgtis, nepaisant politinių pažiūrų bei priklausomybės politinei organizacijai, šeimyninės padėties ir imtis teisėtų priemonių pastebėjus diskriminacijai sustabdyti;

3.4. pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į prašymus ir siūlymus;

4. Viešumo ir veiklos skaidrumo principas:

4.1. Centro darbuotojo veikla turi būti vieša ir skaidri;

4.2. suinteresuotų asmenų prašymu suteikti Centre esančią informaciją, išskyrus atvejus, kai pagal įstatymus ir/ar nustatytą Centre tvarką ši informacija negali būti atskleista, arba jos atskleidimas yra ribojamas, atsižvelgiant į įstatymo reikalavimus ir visuomenės interesą.

5. Teisėtumo ir teisingumo principas:

5.1. veikti remiantis įstatymais ir taikyti įstatymų normas ir procedūras, privalu rūpintis, kad sprendimai, darantys poveikį asmenų teisėms ir interesams, turėtų teisinį pagrindą ir jų turinys atitiktų įstatymų reikalavimus;

5.2. vienodai vertinti ir bendrauti su visais asmenimis, nepriklausomai nuo jų rasės, tautybės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų bei politinių pažiūrų, būti teisingu sprendžiant prašymus ir priimant sprendimus.

6. Sąžiningumo, principingumo ir moralumo principas:

6.1. vadovaujantis visuotinai pripažintomis moralaus elgesio normomis, sąžiningai, dorai, nepriekaištingai, principingai ir atsakingai atlikti pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos norminiuose aktuose, Centro darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose;

6.2. dirbant nuotoliniu būdu, dorai, nepriekaištingai, principingai ir atsakingai atlikti pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos norminiuose aktuose, Centro darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose;

6.3. nenaudoti profesinei veiklai skirto laiko, Centro darbo priemonių, finansinių ir materialinių Centro išteklių savo, savo artimųjų bei kitų asmenų poreikiams tenkinti;

6.4. profesinėje veikloje ir visuomeniniame gyvenime elgtis sąžiningai, garbingai, nežeminant savęs ir aplinkinių;

6.5. nedalyvauti neteisėtuose, negarbinguose ir amoraliuose sandoriuose, susivienijimuose ar veikloje.

7. Nešališkumo ir nepriklausomumo principas:

7.1. savo veikloje turi būti objektyvus, nešališkas ir nepriklausomas, vadovautis visų asmenų lygybės prieš įstatymą principu, nedaryti nepagrįstų išimčių;

7.2. priimant sprendimus, vadovautis aiškiais vertinimo kriterijais, vengti asmeniškumo, emocijų, atsižvelgti į kitokią nuomonę bei kitas objektyvias aplinkybes, jas kiekvieną atskirai įvertinti, atmetant tai, kas su tuo nesusiję;

7.3. veikla ir elgesys neturi būti pagrįsti asmeniniu, šeiminiu ar kitoku suinteresuotumu ar spaudimu iš kitų asmenų;

7.4. nusišalinti nuo bet kokio sprendimo priėmimo, kuriame jis ar kiti asmenys gali iš to turėti bet kokios naudos (materialinės, finansinės ar kitokia forma).

8. Nepiktnaudžiavimo savo padėtimi principas:

8.1. rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, bet kurioje kitoje veikloje vadovautis tik viešu interesu;

8.2. nenaudoti savo pareigų ir įtakos tiesioginei ar netiesioginei finansinei ar kitai turtinei naudai sau, artimiesiems ar kitiems asmenims gauti. Šio reikalavimo pažeidimu laikomas ir toks veikimas, kai ta nauda gaunama ne vien tiesioginiais paties Centro darbuotojo sprendimais, bet ir pasinaudojant įtaka ar spaudimu kitiems Centro ar kitų institucijų darbuotojams;

8.3. nesudaryti jokių sąlygų ar prielaidų kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktui, o jam kilus, imtis priemonių jį pašalinti, pirmenybę suteikiant valstybės ir visuomenės interesams, bei informuoti apie tai savo tiesioginį vadovą;

8.4. nepriimti nei tiesiogiai, nei netiesiogiai dovanų ar kito atlygio (pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų) iš asmenų, kurie gali būti suinteresuoti tam tikrais Centro darbuotojo veiksmais ar sprendimais.

9. Nuoseklumo ir konfidencialumo principas:

9.1. veiklos ir elgesys turi būti nuoseklūs, būtina vadovautis patvirtinta tvarka ir procedūromis, išskyrus tuos atvejus, kai nukrypti leidžia teisėtas raštiškas pagrindas;

9.2. Susipažinęs su informacija, kuri pagal įstatymą ir/ar Centre patvirtintą tvarką negali būti atskleista ir platinama, Centro darbuotojas neturi jos skelbti, remtis visuomeniniame gyvenime ar panaudoti ją savo asmeniniams, atskirų asmenų ar jų grupių interesams tenkinti, net ir po to, kai su Centru nesaisto jokie ryšiai.

III SKYRIUS BENDRIEJI ELGESIO REIKALAVIMAI

10. Vadovaudamiesi aukščiau nurodytais principais, Centro darbuotojai privalo:

10.1. laikytis teisės norminiuose aktuose ir šiame Kodekse nustatytų etiško elgesio ir veiklos principų, reikalavimų ir taisyklių;

10.2. sąžiningai, nepriekaištingai ir atsakingai atlikti savo pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės norminiuose aktuose, Centro ir kituose teisės aktuose;

10.3. nepažeisti asmens teisių ir teisėtų interesų, orumo, viešai nereikšti savo požiūrio, neišsakyti komentarų, jei tai gali sukelti neigiamų padarinių, taip pat nedaryti neteisėto poveikio kitiems asmenims reiškiant savo įsitikinimus ar nusistatymus;

10.4. atlikti skirtas užduotis ir priimti sprendimus, vengiant skubotumo ir paviršutiniškumo, bendradarbiauti su kitomis institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis;

10.5. atnaujinti profesines žinias, kelti savo profesinę kvalifikaciją, tobulinti įgūdžius;

10.6. savo elgesiu darbo metu būti pavyzdžiu kitiems, laikytis visuotinai priimtų gero elgesio ir etikos normų;

10.7. darbe, susitikimuose, pasitarimuose ar kitur atstovaujant Centru, dėvėti tvarkingą aprangą, kuri padeda kurti gerą Centro įvaizdį. Atvira ir provokuojanti apranga darbe netinka. Penktadieniais Centre galima dėvėti ir laisvesnio stiliaus aprangą;

10.8. konfliktinėse situacijose elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausyti visų pusių argumentus ir padėti rasti sprendimą;

10.9. suteikti tikslią ir išsamią informaciją žmonėms apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, nedarant įtakos apsisprendimui;

10.10. užtikrinti priimamų sprendimų skaidrumą, teisėtumą, prireikus pagręsti savo sprendimų priėmimo motyvus;

10.11. būti mandagiems, paslaugiams, tvarkingiems ir tolerantiškiems, pagarbiai elgtis su kiekvienu žmogumi.

IV SKYRIUS BENDRAVIMO ELGESYS

11. Centro darbuotojai darbo metu ir visuomeniniame gyvenime bendraudami su bendradarbiais privalo:

11.1. bendrauti pagarbiai ir taktiškai, geranoriškai, vadovautis principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais;

11.2. stengtis, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengti bet kokių priekabiavimo formų, žeminimo, įžeidinėjimo, bendradarbio darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo ir panašiai;

11.3. teikti bendradarbiams visą informaciją, kuri reikalinga atliekant skirtas užduotis;

11.4. susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenybes ar jų kompetenciją.

12. Centro direktorius, pavaduotojai, skyrių vedėjai/vadovai, bendraudami su jiems pavaldžiais darbuotojais, darbo metu ir visuomeniniame gyvenime be nurodytų aukščiau reikalavimų, privalo:

12.1. netoleruoti pavaldžių darbuotojų tarpusavio įžeidinėjimo ar bet kokio žeminimo;

12.2. kurti vadovaujamame kolektyve darbinę aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

12.3. taktiškai ir pagrįstai reikšti pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ar darbo trūkumų, objektyviai vertinti jų darbo rezultatus;

12.4. paskirstyti tolygiai darbą kolektyve, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės bei profesinė kvalifikacija;

12.5. skatinti pavaldžius darbuotojus rodyti iniciatyvą, reikšti nuomonę ir ją išklausti.

13. Asmuo, dirbantis Centre, apie pastebėtas kitų darbuotojų ar vadovų klaidas, turi pranešti savo tiesioginiam vadovui.

14. Darbuotojas turi teisę atsisakyti vykdyti tiesioginio vadovo skirtą užduotį/darbą, jei užduotis/darbas prieštarauja įstatymams, Centro tikslams, uždaviniams ar šio Kodekso nuostatomis.

V SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS

15. Centro darbuotojas savo veikloje susipažinęs su informacija, kuri pagal įstatymą ar Centre patvirtintą tvarką negali būti atskleista ir platinama, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai neturi tos informacijos atskleisti, sudaryti sąlygas kitiems asmenims susipažinti su ja, prarasti ar platinti, taip pat naudoti savo ar kitų asmenų interesams. Toks draudimas galioja trejus metus po to, kai nustojo dirbti Centre, išskyrus informaciją, apie asmenų duomenų saugojimą, kuri turi būti neatskleidžiama visą laiką po darbo sutarties nutraukimo.

16. Neleidžiama Centro darbuotojui bet kokioje laikmenoje (popierinėje, elektroninėje ar kitokioje laikmenoje) esančią konfidencialią informaciją bet koku būdu išnešti iš Centro patalpų be tiesioginio vadovo leidimo ar žinios. Tai apima ir informaciją, kuri yra gaunama kopijuojant, perrašant ar kitaip.

17. Centro darbuotojas, atsižvelgdamas į esančias aplinkybes, privalo užtikrinti jo žinioje esančios informacijos (popierinėje, elektroninėje ar kitokioje laikmenoje) saugumą ir neprieinamumą kitiems neįgaliojamiems asmenims be jo žinios.

VI SKYRIUS KODEKSO ĮGYVENDINIMAS

18. Pažeidus Kodeksą, konkrečiam atvejui nagrinėti Centro direktoriaus įsakymu sudaroma Etikos komisija. Narius į Etikos komisiją siūlo Centro taryba.

19. Svarstant atsakomybę už kodekso reikalavimų pažeidimą, išnagrinėjama ir įvertinama Etikos komisijos nuomonė. Etikos komisijos siūlymai ir išvados yra rekomendacinio pobūdžio.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Centro darbuotojų elgesys ar veikla, pažeidžianti šio Kodekso reikalavimus, yra neteisėta, todėl yra pagrindas darbuotojui taikyti drausminę atsakomybę.

21. Laikytis Kodekso reikalavimų – asmeninis kiekvieno Centro darbuotojo įsipareigojimas ir garbės reikalas.

22. Kodeksas tvirtinamas Centro direktoriaus įsakymu.

23. Kodeksas gali būti papildomas, keičiamas pasikeitus teisės aktams arba Centro tarybos siūlymu.

PRITARTA

Centro tarybos 2023 m. sausio 30 d.
protokolo V4-2 nutarimu