

KĖDAINIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių profesinio rengimo centro (toliau – Centras) darbuotojų etikos ir elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato etikos principus ir juos atitinkančias elgesio normas Centre. Kodeksas taikomas Centre dirbantiems pagal darbo sutartis mokytojams ir kitiems darbuotojams (toliau – Darbuotojai).

2. Kodekso tikslas – įtvirtinti etiško ir vengtino 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 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 ELGESIO PAGRINDINIAI PRINCIPAI

4. Vykdydami pareigas, Centro darbuotojai privalo vadovautis toliau išvardintais principais.

4.1. Pagarbos įstatymui ir žmogui, jo teisėms ir laisvėms principas apima šiuos reikalavimus:

4.1.1. 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;

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

4.1.3. gerbti asmenį, bendrauti su juo geranoriškai ir pakančiai, nepaisant asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis, nepaisant politinių pažiūrų bei priklausomybės politinei organizacijai;

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

4.1.5. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių dėl lyties, seksualinės orientacijos, amžiaus, rasės, religijos, odos spalvos, tautybės, šeiminių padėties ir imtis teisėtų priemonių pastebėtai diskriminacijai sustabdyti.

4.2. Viešumo ir veiklos skaidrumo principas apima šiuos reikalavimus:

4.2.1. Centro darbuotojo veikla turi būti vieša ir skaidri;

4.2.2. suinteresuotų asmenų reikalavimu supažindinti su savo teisėmis bei pareigomis ir pateikti informaciją apie savo sprendimus bei veiksmus, juos motyvuoti;

4.2.3. 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.

4.3. Teisėtumo ir teisingumo principas apima šiuos reikalavimus:

4.3.1. 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;

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

4.4. Sąžiningumo, principingumo ir moralumo principas apima šiuos reikalavimus:

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

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

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

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

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

4.5. Nešališkumo ir nepriklausomumo principas apima šiuos reikalavimus:

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

4.5.2. 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;

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

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

4.6. Nepiktnaudžiavimo savo padėtimi principas apima šiuos reikalavimus:

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

4.6.2. 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;

4.6.3. 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;

4.6.4. 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.

4.7. Nuoseklumo ir konfidencialumo principas apima šiuos reikalavimus:

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

4.7.2. 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 VEIKLOS IR ELGESIO REIKALAVIMAI

5. Vadovaudamiesi veiklos ir elgesio pagrindiniais principais Darbuotojai privalo:
- 5.1. laikytis teisės norminiuose aktuose ir šiame Kodekse nustatytų etiško elgesio ir veiklos principų, reikalavimų ir taisyklių;
 - 5.2. sąžiningai, nepriekaištingai ir atsakingai atlikti savo pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės norminiuose aktuose, Centro ir kituose teisės aktuose;
 - 5.3. 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;
 - 5.4. atlikti skirtas užduotis ir priimti sprendimus, vengiant skubotumo ir paviršutiniškumo, bendradarbiauti su kitomis institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis;
 - 5.5. pagal galimybes atnaujinti profesines žinias, kelti savo profesinę kvalifikaciją, tobulinti įgūdžius;
 - 5.6. savo elgesiu darbo metu būti pavyzdžiu kitiems, laikytis visuotinai priimtų gero elgesio normų;
 - 5.7. darbe, susitikimuose, pasitarimuose ar kitur atstovaujant Centrai, dėvėti tvarkingą aprangą, kuri padeda kurti gerą Centro įvaizdį. Atvira ir provokuojanti apranga darbe netinka. Penktadieniais Centre galima dėvėti ir laisvesnio stiliaus aprangą;
 - 5.8. konfliktinėse situacijose elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausti visų pusių argumentus ir padėti rasti sprendimą;
 - 5.9. suteikti tikslią ir išsamią informaciją žmonėms apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, nedarant įtakos apsisprendimui;
 - 5.10. užtikrinti priimamų sprendimų skaidrumą, teisėtumą, prireikus pagrįsti savo sprendimų priėmimo motyvus;
 - 5.11. būti mandagūs, paslaugūs, tvarkingi ir tolerantiški, pagarbiai elgtis su kiekvienu žmogumi.

IV SKYRIUS

ELGESYS BENDRADARBIAUJANT SU BENDRADARBIAIS IR PAVALDŽIAIS DARBUOTOJAI

6. Darbuotojai darbo metu ir visuomeniniame gyvenime bendraudami su bendradarbiais privalo:
- 6.1. bendrauti pagarbiai ir taktiškai, geranoriškai, vadovautis principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais;
 - 6.2. 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;
 - 6.3. teikti bendradarbiams visą informaciją, kuri reikalinga atliekant skirtas užduotis;
 - 6.4. susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenybę ar jų kompetenciją.
7. Centro vadovai, bendraudami su jiems pavaldžiais darbuotojais, darbo metu ir visuomeniniame gyvenime, be nurodytų aukščiau reikalavimų, privalo:
- 7.1. netoleruoti pavaldžių darbuotojų tarpusavio įžeidinėjimo ar bet kokio žeminimo;
 - 7.2. kurti vadovujamame kolektyve darbinę aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
 - 7.3. taktiškai ir pagrįstai reikšti pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ar darbo trūkumų, objektyviai vertinti jų darbo rezultatus;
 - 7.4. paskirstyti tolygiai darbą kolektyve, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės bei profesinė kvalifikacija;

- 7.5. skatinti pavaldžius darbuotojus rodyti iniciatyvą, reikšti nuomonę ir ją išklausti.
8. Asmuo, dirbantis Centre, apie pastebėtas kitų darbuotojų ar vadovų klaidas, turi pranešti savo tiesioginiam vadovui.
9. Darbuotojas turi teisę atsisakyti vykdyti tiesioginio vadovo skirtą užduotį/darbą, jei užduotis/darbas prieštarauja įstatymams. Centro tikslams, uždaviniams ar šio Kodekso nuostatomis.

V SKYRIUS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ ATSKYRIMAS

10. Centro darbuotojas, siekdamas išvengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, privalo:
- 10.1. deklaruoti savo viešuosius ir privačius interesus įstatymo nustatyta tvarka, laikytis Centro darbuotojo konfidencialumo pasižadėjime ir Nešališkumo pasižadėjime priimtų įsipareigojimų ir prisiimti visą atsakomybę, kylančią dėl jų pažeidimo;
- 10.2. elgtis taip, kad jo šeiminiai, socialiniai ir kitokie santykiai nekenktų darbui Centre ir netrukdytų atlikti tiesioginių pareigų;
- 10.3. nedalyvauti finansinėje ar komercinėje veikloje, jei gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas. Apie grėsmes informuoti tiesioginį vadovą;
- 10.4. pranešti savo tiesioginiam vadovui apie ketinimą dirbti kitą darbą ar užsiimti kita veikla. Sprendžiant, ar kitas darbas ar veikla nesudarys prielaidų kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktui dirbant Centre, turi būti atsižvelgiama, ar Centro darbuotojui tai netrukdytų tinkamai atlikti pareigų Centre, ar Centro darbuotojas nedirbs tose įmonėse, įstaigose ar organizacijose, kurių atžvilgiu jis turi valdingus įgaliojimus ar kontroliuoja, prižiūri jų veiklą, arba priima kokius nors kitus sprendimus dėl tos įmonės ar organizacijos, ar nėra kitų aplinkybių, dėl kurių Centro darbuotojas negali dirbti kito darbo ar užsiimti kita veikla.
11. Centro darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą apie kiekvieną atvejį, kuris gali būti susijęs su korupcija, sukčiavimu ar mėginimu daryti neteisėtą poveikį. Centro darbuotojas negali elgtis taip, kad būtų sudaromos prielaidos manyti, jog jis tiesiogiai ar netiesiogiai toleruoja ar net skatina piktnaudžiavimą, kyšininkavimą, įgaliojimų viršijimą, dokumentų klastojimą, sukčiavimą, neteisėtą praturtėjimą bei kitas korupcijos apraiškas. Centro darbuotojas pažeidžia šį Kodeksą, jei savo neveikimu skatina piktnaudžiavimą ir kitokias korupcijos apraiškas ir nustatyta tvarka nepraneša apie faktus, kurie sąžiningo asmens požiūriu gali sukelti pagrįstų įtarimų piktnaudžiavimu, kyšininkavimu bei kitais korupciniais nusikaltimais.
12. Centro darbuotojas negali priimti dovanų ar paslaugų arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Tačiau jei Centras gauna dovaną bendros šventės proga, ši dovana yra laikoma Centro nuosavybe.

VI SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS

13. 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 jis nustojo dirbti Centre, išskyrus informaciją apie asmens duomenų saugojimą, kuri turi būti neatskleidžiama visą laiką po darbo sutarties nutraukimo.
14. Neleidžiama Centro darbuotojui bet kokioje laikmenoje (popierinėje, elektroninėje ar kitokioje) esančią 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.
15. Centro darbuotojas, atsižvelgdamas į esančias galimybes, privalo užtikrinti jo žinioje esančios informacijos (popierinėje, elektroninėje ar kitokioje laikmenoje) saugumą ir neprieinamumą kitiems neįgalotiems asmenims be jo žinios.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ETIKOS NUOSTATOS

16. Darbuotojai įsipareigoja:
 - 16.1. elgtis pagarbiai su kiekvienu bendruomenės nariu;
 - 16.2. sveikintis su visais bendruomenės nariais;
 - 16.3. kalbėti ir rašyti taisyklinga valstybine kalba, laikytis dokumentų rengimo reikalavimų, kalbos etiketo taisyklių;
 - 16.4. laiku, atidžiai ir profesionaliai atlikti pareigybės aprašymuose numatytas funkcijas;
 - 16.5. posėdžių, susirinkimų metu išjungti mobilųjį telefoną, neužsiiminėti pašaline veikla;
 - 16.6. korektiškai ir geranoriškai kelti į viešumą esamas negeroves;
 - 16.7. vadovautis skirtingų lyčių lygybės principu, būti tolerantiškiems kitai nuomonei, kitų tautybių, rasių, religinių bei politinių įsitikinimų atstovams;
 - 16.8. neteikti žiniasklaidai jokios informacijos apie Centro veiklą be Centro direktoriaus įpareigojimo;
 - 16.9. aktyviai palaikyti Centro siekius, garbingai jam atstovauti, etiškai elgtis tiek Centre, tiek už jo ribų, tinkamai reprezentuoti Centrą Lietuvoje ir užsienyje.
17. Darbuotojai turi suprasti, jog etiką pažeidžia:
 - 17.1. mokinių arba kolegų diskriminavimas dėl dalyvavimo politinėje, visuomeninėje, religinėje, kultūrinėje ar sportinėje veikloje;
 - 17.2. nesąžininga profesinė konkurencija tarp kolegų, dalyvavimas negarbinguose sandoriuose, visiems skirtos informacijos slėpimas, smulkmeniškų konfliktų bei intrigų eskalavimas;
 - 17.3. nepagarbus atsiliepiamas apie kolegų pedagoginius gebėjimus, asmenines savybes;
 - 17.4. viešai aptarinėjama ar pavišinama konfidenciali informacija apie kolegas (darbo užmokestis, kompetencija, asmeniniai reikalai, gyvenimo būdas, apranga ir kt.) tiek su mokiniais, tiek su kitais asmenimis;
 - 17.5. nepakantumas kitokiai kolegų ar mokinių nuomonei bei argumentuotai kritikai;
 - 17.6. neigiamų emocijų – nervingumo, pykčio, nesusivaldymo – nekontroliavimas bendraujant su bendruomenės nariais;
 - 17.7. įžeidžiančių, žeminančių bet kurį bendruomenės narį žodžių, keiksmažodžių vartojimas viešojoje erdvėje (tiek realioje, tiek virtualioje);
 - 17.8. nekorektiškas, tendencingas kolegų darbo kritikavimas ir sąmoningas menkinimas dėl asmeninės antipatijos, konkurencijos, politinių ar kitokių su darbo profesionalumu nesusijusių motyvų;
 - 17.9. nepagarbus, familiarus (per daug laisvas) elgesys su mokiniu, mokinio asmeninių savybių, šeimos aptarimas ar pavišinimas asmenims, tiesiogiai nesusijusiems su ugdymu, problemos sprendimu.
18. Darbuotojų santykiuose tiesos sakymas, viešumas, draugiškumas ir geranoriškumas yra vieni svarbiausių Centro darbuotojų etikos principų.
19. Kiekvienas darbuotojas turi priimti dalį atsakomybės už sklandų Centro darbą, savo veikloje vadovautis bendruomenės viešaisiais interesais, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Darbuotojai pasirašytinai supažindinami su šiuo Kodeksu.
21. Darbuotojai įsipareigoja gerbti Kodekso nuostatas ir rūpintis jo veiksmingumu.
22. Kodeksas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje.
23. Kodekso vykdymo priežiūrą atlieka Centro direktoriaus įsakymu sudaryta Centro

etikos komisija.

24. Sankcijos Darbuotojams už etikos ir elgesio pažeidimus skiriamos atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą. Etikos komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. Sprendimą apie nuobaudas priima Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis. Pažeidusiems Kodeksą Darbuotojams gali būti taikomos ir moralinio poveikio priemonės (įvertinimo paviėšinimas).

PRITARTA

Kėdainių profesinio rengimo centro tarybos
2021 m. gruodžio 30 d. posėdžio protokolu Nr. V7-7

PRITARTA

Kėdainių profesinio rengimo centro darbo tarybos
2021 m. gruodžio 30 d. posėdžio protokolu Nr. 6