

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONCERTINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS KONCERTŲ SALĖS ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės koncertinės įstaigos Klaipėdos koncertų salės etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu.

2. Kodekso tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius Koncertų salės darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius tarpusavyje ir su interesantais.

3. Kodekse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jo artimiesiems.

3.2. **Diskreditavimas** – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia įstaigos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

3.3. **Dovana** – laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ir/ar suteikiama įstaigos darbuotojui, kai tai susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams.

3.4. **Interesų konfliktas** – tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

3.5. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai/neviešai veiksnu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.

3.6. **Kodekso pažeidimas** – šiame kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

3.7. **Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.

3.8. **Darbuotojo 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.

3.9. **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.

II. DARBUOTOJO ELGESIO PRINCIPAI

4. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai:

- 4.1. pagarba žmogui ir valstybei;
- 4.2. teisingumas ir nešališkumas;
- 4.3. nesavanaudiškumas;
- 4.4. dorovinis principingumas ir padorumas;
- 4.5. atsakomybė ir atskaitingumas;
- 4.6. skaidrumas ir viešumas;

- 4.7. pavyzdingumas;
- 4.8. sąžiningumas;
- 4.9. konfidencialumas.
5. Pagarbos žmogui ir valstybei principas reiškia, kad darbuotojai turi:
 - 5.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;
 - 5.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei vykdyti teismų sprendimus.
6. Teisingumo ir nešališkumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:
 - 6.1. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaujantis tik viešaisiais interesais;
 - 6.2. eidamas pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;
 - 6.3. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;
 - 6.4. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;
 - 6.5. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;
 - 6.6. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokie asmens ar visuomeninės grupės tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų pagrindu ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai.
7. Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:
 - 7.1. darbinėje veikloje vadovautis visuomenės interesais, įstatymų tvarką ir priemonėmis vengti interesų konflikto;
 - 7.2. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant asmeninių tikslų, ar siekiant gauti sau ir (ar) savo artimiems tiesioginės ir netiesioginės naudos;
 - 7.3. nesinaudoti įstaigos nuosavybe ne darbinei veiklai;
 - 7.4. laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus.
8. Dorovinio principingumo ir padorumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:
 - 8.1. savo darbinės pareigas eiti nepriekaištingai ir saugoti nepriekaištingą darbuotojo reputaciją;
 - 8.2. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;
 - 8.3. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;
 - 8.4. atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;
 - 8.5. nedalyvauti neteisėtuose sandėriuose ir susirinkimuose;
 - 8.6. netoleruoti kolegų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti;
 - 8.7. aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruojate jokių kyšių ar dovanų davimo ir ėmimo.
9. Atsakomybės ir atskaitomybės principas reiškia, kad darbuotojai turi:
 - 9.1. teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo veiksmus ar sprendimus;
 - 9.2. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti įstaigos vadovui;
 - 9.3. neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui;
 - 9.4. asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;
 - 9.5. prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;
 - 9.6. atsiskaityti už savo tarnybinę veiklą įstaigos vadovui.
10. Skaidrumo ir viešumo principo laikymasis reiškia, kad darbuotojai turi:
 - 10.1. užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

10.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims.

11. Pavyzdingumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

11.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;

11.2. būti tolerantišku ir paslaugiu, pagarbiai elgtis su bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;

11.3. visada veikti profesionaliai;

11.4. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

11.5. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

11.6. pripažinti savo darbinės klaidas ir jas taisyti;

11.7. darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

11.8. nereikšti paniekos kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto;

11.9. nevertoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų;

11.10. seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo.

12. Sąžiningumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

12.1. nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;

12.2. nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių dovanų kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;

12.3. nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne įstaigos poreikiams tenkinti;

12.4. savo darbinės pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamam, ir nepapirkinėti kitų asmenų.

13. Konfidencialumo principas reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

13.1. darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti;

13.2. darbuotojui draudžiama dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomą informaciją naudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti;

13.3. 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.

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

14. Įstaigos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu ir sąžiningumu.

15. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

16. Įstaigos darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:

16.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

16.2. kito darbuotojo menkinimo;

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

16.4. neigiamų emocijų demonstravimo.

17. Įstaigos vadovas savo vadovaujamame kolektyve privalo:

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

17.2. sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

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

17.4. viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų įstaigos darbuotojams;

- 17.5. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklaudyti;
- 17.6. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;
- 17.7. būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, savo elgesiu ir darbu turi rodyti jiems pavyzdį.
18. Darbuotojai su vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus.
19. Pastebėję vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.
20. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami savo pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

21. Privatus interesas – deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant tarnybines pareigas.

22. Interesų konfliktas – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

Pavyzdys. Asmens, kuris privalo deklaruoti privačius interesus, vykdomos funkcijos įpareigoja jį nuolatos priimti sprendimus veiklos kontrolei užtikrinti. Tokiais atvejais tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose esantys darbuotojai turi galimybę priimti palankius sprendimus tarp draugystės, giminystės ir šeiminių santykiais susijusių darbuotojų.

23. Privačių interesų deklaravimo tikslas – užtikrinti, kad būtų išvengta deklaravimo pareigą turinčio darbuotojo privačių interesų konflikto. Deklaruojantys asmenys privalo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Privačių interesų registro (PINREG) sistemoje.

24. Deklaravimo pareiga nustatyta struktūrinių padalinių vadovams, asmenims, kurie paskirti dalyvauti viešųjų pirkimų procedūrose, ir kitiems asmenims, kurių pareigybių sąrašą tvirtina Klaipėdos koncertų salės (toliau – KKS) direktorius. Informaciją apie pareigybių, kurioms būtina deklaruoti privačius interesus, sąrašas talpinamas KKS interneto svetainės Viešųjų ir privačiųjų interesų skiltyje.

25. Viešųjų interesų viršenybei užtikrinti deklaravimo pareigą turintys darbuotojai privalo:

25.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti tarnybines pareigas;

25.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

25.3. nesinaudoti tarnybinėmis pareigomis ar tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti;

25.4. priimdami sprendimus, vadovautis įstatymais ir visų asmenų lygybės principu;

25.5. nesinaudoti viešai neskelbiama tarnybine informacija ne tarnybinei veiklai;

25.6. nesinaudoti ir neleisti kitiems naudotis Klaipėdos koncertų salės (toliau – KKS) valdomu turtu ne tarnybinės veiklos, išskyrus įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas išimtis, tikslais.

V. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

26. Informaciją apie įstaigos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja Etikos komisija.

27. Etikos komisija sudaroma direktoriaus įsakymu iš nepriekaištingos reputacijos įstaigos darbuotojų.

28. Komisija paskiriama ir nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą ar kitą) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą.

29. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad jis:

- 29.1. savanoriškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą;
- 29.2. viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;
- 29.3. padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu.
- 30. Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis:
 - 30.1. per kalendorinius metus pažeidimą padarė pakartotinai;
 - 30.2. viešai tyčiojasi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;
 - 30.3. trukdo išaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia prašomų ir jo turimų duomenų arba pateikia klaidingus;
 - 30.4. pažeidė daugiau nei vieną Kodekso nuostatą.

VI. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS

- 31. Sprendimą dėl drausminės nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima įstaigos vadovas Etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Kodekso pažeidimą, teikimu.
- 32. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.
- 33. Etikos komisija, nustčiusi, kad pažeisti Kodekso reikalavimai, atsižvelgiant į pažeidimo maža reikšmingumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 34. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu. Šis Kodeksas skelbiamas įstaigos interneto tinklapyje viešai.
-