

VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „VAIVORYKŠTĖ“

PATVIRTINTA

Vilniaus darželio-mokyklos „Vaivorykštė“ direktoriaus

2025 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. V-45

DARBUOTOJO ETIKOS IR ELGESIO KODEKSAS

I. BENDROJI DALIS

1. Šio Vilniaus darželio-mokyklos „Vaivorykštė“ (toliau- Darbdavys) darbuotojo etikos ir elgesio kodekso (toliau – Kodeksas) paskirtis – nustatyti atitinkamas darbuotojų, elgesio bei tarpusavio bendravimo normas ir sureguliuoti santykius su Darbdavių, jų įgaliotais asmenimis, socialiniais bei kitais partneriais, taip pat kitais į Darbdavį besikreipiančiais asmenimis.

2. Kodekso normos nustatytos turint tikslą užtikrinti kūrybingą, geranorišką darbo aplinką, ugdyti pagarbą bendradarbiams, jų įgaliojamiems asmenimis ir darbuotojams, socialiniams bei kitiems partneriams, taip pat į Darbdavį besikreipiantiems asmenims, prisidėti užkertant kelią korupcijai, Darbdavio autoritetą ir pasitikėjimą Darbdaviu.

3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

4. Kodeksu siekiama, kad Darbdavys taptų aukšto profesinio lygio įstaiga, atitinkančia Lietuvos Respublikos ir Tarptautinės darbo organizacijos veiklos standartus.

5. Kodekse vartojamos sąvokos:

5.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – darbuotojo interesas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba su juo artimai susijusiems asmenims.

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

5.3. **Dovana** – tai turtas ar turtinė teisė (reikalavimas), neatlygintinai perduoti darbuotojui nuosavybėn, taip pat darbuotojo atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams, susijusiems su tarnybinėmis pareigomis.

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

5.5. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai (neviešai) veiksmu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino žmogų.

5.6. **Kodekso pažeidimas** – tai šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas dėl darbuotojo kaltės.

5.7. **Netiesioginė dovana** – tai darbuotojui skolinami pinigai arba daiktai ir paslaugos, kurie darbuotojui parduodami ar teikiami akivaizdžiai mažesne kaip rinkos kaina arba neatlygintinai, kai tai susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu darbuotojo veiksams ar sprendimams.

5.8. **Pakartotinis pažeidimas** – tai šio Kodekso nuostatų pažeidimas, padarytas nepraėjus vieneriems metams po kurio nors iš Kodekso nuostatų pažeidimo, už kurį darbuotojas buvo baustas.

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

5.10. **Privatus gyvenimas** – tai darbuotojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo pareigų atlikimu ir (ar) vieša veikla.

5.11. **Šmeižimas** – tai situacija, kai darbuotojas sąmoningai paskleidė apie kitą asmenį tikrovės neatitinkančią informaciją, galinčią paniekinti ar pažeminti tą asmenį arba pakirsti pasitikėjimą juo.

5.12. **Darbuotojui artimi asmenys** – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.

5.13. **Darbuotojo etika** – tai šiame Kodekse, įstatymuose bei kituose teisės aktuose nustatytų darbuotojo veiklos ir socialiai orientuotų etiško elgesio normų visuma.

5.14. **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 arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą.

5.15. **Etikos reikalavimai** – šio Kodekso nustatytos elgesio taisyklių normos, atitinkančios tarptautinius standartus ir privalomos darbuotojams.

5.16. **Viešoji veikla** – darbuotojo santykiai su kitais jo gyvenamosios vietovės bendruomenės nariais ar kitas elgesys visuomenėje ir darbuotojo visuomeninė veikla, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusi su jo veikla.

5.17. **Žala valstybės interesams** – darbuotojų elgesio principų reikalavimų pažeidimų keliamos neigiamos pasekmės, kai asmenims padaroma žala arba kitaip akivaizdžiai pažeidžiami žmonių, valdžios įstaigų, verslo atstovų ir nevyriausybinių organizacijų, taip pat valstybės bei visuomenės viešieji interesai.

II. DARBUOTOJO ELGESIO PRINCIPAI

6. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai turi būti tokie:

- 6.1. pagarba žmogui ir valstybei;
- 6.2. teisingumas ir nešališkumas;
- 6.3. nesavanaudiškumas;
- 6.4. dorovinis principingumas ir padorumas;
- 6.5. atsakomybė ir atskaitingumas;
- 6.6. skaidrumas ir viešumas;
- 6.7. pavyzdingumas;
- 6.8. viešųjų interesų tenkinimas ir nepiktnaudžiavimas pareigomis;
- 6.9. sąžiningumas;
- 6.10. tinkamas pareigų atlikimas;
- 6.11. lojalumas valstybei, Darbdaviui ir kitoms institucijoms;
- 6.12. konfidencialumas.

Pagarba žmogui ir valstybei

7. Pagarbos žmogui ir valstybei principas reiškia, kad darbuotojas turi:

- 7.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;
- 7.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;
- 7.3. atlikdamas savo pareigas laikytis Darbdavio veiklą reglamentuojančių teisės aktų;
- 7.4. su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, nepaisant jų politinių pažiūrų bei partinės priklausomybės;

7.5. pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į piliečių bei organizacijų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

Teisingumas ir nešališkumas

8. Šis principas reiškia, kad darbuotojas turi:

- 8.1. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;
- 8.2. priimti pagrįstus sprendimus ir veikti vadovaudamasis tik teisės aktų nuostatomis;
- 8.3. vykdant funkcijas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;
- 8.4. priimdamas sprendimus, neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo;

8.5. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

8.6. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklausyti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

8.7. būti objektyviu, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu; susidūręs su skirtingais asmenų ar interesų grupių reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių; interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į valstybės ir visuomenės interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais.

Nesavanaudiškumas

9. Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojas turi:

9.1. nesinaudoti savo darbine padėtimi, siekdamas paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

9.2. savo veikloje teikti prioritetą visuomenės interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto.

Dorovinis principingumas ir padorumas

10. darbuotojas darbe turi:

10.1. saugoti nepriekaištingą darbuotojo reputaciją;

10.2. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

10.3. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

10.4. darbinėje veikloje elgtis garbingai;

10.5. atlikti savo darbą vadovaujantis etiško elgesio normomis;

10.6. nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;

10.7. netoleruoti kolegų, kitų darbuotojų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti.

Atsakomybė ir atskaitomybė

11. Pagal šį principą darbuotojas turi:

11.1. teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;

11.2. teisės aktų nustatyta tvarka atsakyti už savo sprendimus ir veiksmus;

11.3. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;

11.4. neturėdamas pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui;

11.5. asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

11.6. prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą.

Skaidrumas ir viešumas

12. Šio principo laikymasis reiškia, kad darbuotojas turi:

12.1. užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

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

12.3. darbuotojas, susipažinęs su informacija, kuri pagal Lietuvos Respublikos ir Darbdavio teisės aktus negali būti atskleista ir platinama, neturi jos naudoti savo veikloje ar panaudoti savo asmeniniams, kitų asmenų ar jų grupių interesams tenkinti.

Pavyzdingumas

13. Pavyzdingumo principas reiškia, kad darbuotojas turi:

13.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;

13.2. būti tolerantiškas ir paslaugus, pagarbiai elgtis su bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;

13.3. visada veikti profesionaliai;

13.4. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

13.5. pripažinti savo darbo klaidas ir jas taisyti;

13.6. naudoti savo darbo laiką efektyviai;

13.7. darbinėje veikloje bei vietoje savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, kaip laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

13.8. nereikšti paniekos kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto, galimai žeminančių ar įžeidžių dviprasmybių;

13.9. nepiktnaudžiauti alkoholiu, nevertoti narkotinių ar toksinių medžiagų, seksualiai nepriekabiauti, nesirodyti neblaivios būklės viešai.

Viešųjų interesų tenkinimas ir nepiktnaudžiavimas pareigomis

14. Šis principas reiškia, kad darbuotojas turi:

14.1. priimant sprendimus darbinėje veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais, einamų pareigų ir įtakos nenaudoti savo ir savo artimųjų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti, taip pat esamiems ir buvusiems kolegoms proteguoti;

14.2. nenaudoti pareigų, pažeidžiant; darbo interesus įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas ar skatinant, suteikiant paslaugas, kitą naudą arba sudarant su juo sutartis ar sandorius;

14.3. pranešti vadovybei ir, jai pritarus, nevykdyti užduoties, jeigu asmeniniai ar turtiniai interesai susikerta su šia užduotimi arba turima argumentų, jog asmeninės privataus pobūdžio aplinkybės gali pakenkti Darbdavio prestižui.

Sąžiningumas

15. Sąžiningumo principas reiškia, kad darbuotojas turi:

15.1. nesiimti apgaulės, psichologinės prievartos ar korupcijos;

15.2. savo pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamam ir nepapirkinėti kitų asmenų;

15.3. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

15.4. nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, Darbdavio darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių savo ir savo artimųjų poreikiams tenkinti;

15.5. nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų, kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus. Dovanomis, be kitų, laikomas papildomas atlyginimas, fizinės ir materialinės paslaugos bei nuolaidos už jas, pramogos, vaisės ir pan. Simboliniai pagarbos ženklai – gėlės, mažaverčiai suvenyrai (iki 1 MGL) – dovanomis nelaikomi;

15.6. informuoti savo tiesioginį vadovą apie daromą neteisėtą poveikį (kyšio, nemokamų paslaugų, įvairių lengvatų siūlymą ir pan.).

Tinkamas pareigų atlikimas

16. Pagal šį principą darbuotojas turi:

16.1. savo pareigas vykdyti nepažeisdamas Lietuvos Respublikos Konstitucijos, tarptautinių sutarčių, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūrus su šio Kodekso ir kitų teisės aktų pažeidėjais padaryti viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti;

16.2. tiksliai įgyvendinti teisės aktų reikalavimus, saugoti Darbdavio reputaciją, didinti jos prestižą;

16.3. nepiktnaudžiauti darbine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

16.4. laikytis lygiateisiškumo principo, neatsižvelgdamas į lytį, rasę, tautybę, religiją, politinius įsitikinimus ir kitas aplinkybes, nesusijusias su dalykinėmis asmenų savybėmis;

16.5. griežtai laikytis nustatytos interesantų priėmimo tvarkos, su interesantais elgtis pagarbiai, reikalus tvarkyti dalykiškai, jų nevilkinti;

16.6. bendraudamas su trečiaisiais asmenimis būti taktiškas, korektiškas, nepabrėžti savo dominuojančios padėties, neduoti pažadų, kurių neįmanoma arba neketinama įvykdyti;

16.7. neskatinti, kad vadovai nepaisytų įstatymų arba juos pažeistų, nesiiekti ir nereikalauti, kad kontroliuojami asmenys darytų asmenines paslaugas ar patarnavimus;

16.8. netoleruoti neteisėto, neetiško vadovų, kolegų ir pavaldinių elgesio.

Lojalumas valstybei ir Darbdaviui

17. Lojalumas valstybei ir Darbdaviui reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

17.1. politiškai neutralų ir korektišką elgesį;

17.2. ištikimumą darbiniams įsipareigojimams ir sąžiningą tiesioginių vadovų bei vadovybės teisėtų nurodymų vykdymą;

17.3. Darbdavio veiklos tikslų ir siekių suvokimą, deramą jų įgyvendinimą;

17.4. informavimą savo tiesioginių vadovų apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių;

18. Informacijos apie vadovų neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.

Konfidencialumas

19. Darbuotojas pasirašytinai įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti, nenaudoti jos savo, šeimos narių, giminių, draugų privataus verslo ir kitiems poreikiams tenkinti.

20. Darbuotojas susilaiko nuo viešų pasisakymų apie savo ir kitų darbuotojų konfidencialius dokumentus.

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

21. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

22. Darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:

22.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

22.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

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

22.4. neigiamų emocijų demonstravimo.

23. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.

24. Darbuotojai privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją.

25. Neigiamas atsiliepimas apie kolegas, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistas. Į kolegą visada kreipiamasi pagarbiai.

26. Darbuotojai negali vienas kitam teikti privilegijų ar varžyti vieni kitų teises dėl lyties, kilmės, socialinės padėties, religijos, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų.

27. Visi darbuotojai turi laikytis sąžiningos konkurencijos ir profesinio solidarumo principų.

28. Su žemesnes pareigas ar mažesnę darbo patirtį turinčiais kolegomis elgtis pagarbiai, jų nemenkinti.

29. Tarpusavyje bendraudami, priimdami bendrus sprendimus darbuotojai negali vadovautis partiniais motyvais, primesti vienas kitam savo politinių, filosofinių pažiūrų, skonių ar įsitikinimų.

30. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.

31. Seksualinis priekabiavimas prie kolegų laikomas šiurkštus darbo drausmės pažeidimu.

32. Darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama vadovybei.

33. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo kolegų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie kolegų nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

34. Vadovaujantysis darbuotojas savo vadovaujamame kolektyve privalo:

34.1. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;

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

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

34.4. stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio kūrybinės galimybės ir kvalifikacija;

34.5. viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems darbuotojams;

34.6. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausti bei informuoti pavaldinius apie jų pateiktų pasiūlymų Darbdavio veiklai ar teisiniam reguliavimui tobulinti svarstymo ir (ar) įgyvendinimo eigą;

34.7. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

34.8 būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.

35. Nurodymai pavaldiems darbuotojams dėl konkrečių sprendimų ne teisės aktų nustatyta tvarka, dėl ko padaroma žala Darbdaviui, yra šiurkštus šio Kodekso pažeidimas.

36. Darbuotojai su vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.

37. Darbo metu kilusius darbuotojų tarpusavio nesutarimus siektina išspręsti jų pačių pastangomis; į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

IV. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS

38. Pagal gautą rašytinę informaciją išnagrinėjusi situaciją ir išvadoje pripažinusi šio Kodekso pažeidimą, Darbdavio sudaryta komisija gali siūlyti vadovui teisės aktų nustatyta tvarka pradėti procedūrą dėl galimos sankcijos skyrimo dėl darbo pareigų pažeidimo konstatavimo Kodeksą pažeidusiam darbuotojui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Su šiuo Kodeksu Darbdavio įgaliotas asmuo supažindina kiekvieną darbuotoją pasirašytinai. Naujai priimami darbuotojai su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart po priėmimo į pareigas ar po darbo sutarties pasirašymo.