

PATVIRTINTA
Vilniaus technologijų mokymo centro
direktoriaus
2022 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. V1-166

VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO ANTI KORUPCINIO (ETIŠKO) ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus technologijų mokymo centro (toliau – VTMC) antikorupcinio (etiško) elgesio taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – užtikrinti Vilniaus technologijų mokymo centro veiklos skaidrumą, korupcijos prevenciją, užkirsti kelią interesų konfliktams, įtvirtinti priimamų sprendimų nešališkumą.

2. Taisyklės nustato VTMC etikos vertybes ir principus bei lūkesčius darbuotojų elgesiui. Taisyklių reikalavimų laikymasis reiškia tai, kad bendruomenė užtikrina etiško elgesio idėjos įgyvendinimą VTMC, o ne tik formalių reikalavimų laikymąsi.

3. Taisyklių nuostatos taikomos visiems VTMC darbuotojams.

4. Taisyklės papildo pedagogų ir kitų darbuotojų etiško elgesio principus ir vertybes, kurios yra reglamentuotos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, pedagogų etikos kodekse, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose, VTMC įstatuose, vidaus tvarkose ir kituose norminiuose dokumentuose.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Etika** – asmens elgesį ir veiksmus sąlygojantis vertybių taikymas.

5.2. **Moralė** – žmonių elgesį reguliuojančios normos ir principai.

5.3. **Artimi asmenys** – asmens, dirbančio VTMC, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

5.4. **Dovana** – bet kuris materialinę ir nematerialinę vertę turintis daiktas, paslauga, pramogos, kelionės, vaisės, paskatinimas ar kita nauda, veltui ar už labai mažą atlygį siūloma ar suteikiama asmeniui, dirbančiam VTMC, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo sprendimams, veiksams ar neveikimu.

5.5. **Interesų konfliktas** – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas savo pareigas, vykdo pavedimus ir priima sprendimus susijusius su jo privačiais interesais.

5.6. **Privatus darbuotojo interesas** – turtinis arba neturtinis darbuotojo suinteresuotumas.

5.7. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmuo, dirbantis VTMC, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

5.8. **Socialinė žiniasklaida** – socialiniai ar profesiniai tinklai, tinklaraščiai, diskusijų forumai, nuotraukų ir filmuotų vaizdų keitimosi tinklalapiai ir kitos internetinės bendravimo priemonės.

5.9. **Kyšis** – bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.

II SKYRIUS BENDRIEJI ETIKOS REIKALAVIMAI

6. Darbuotojas privalo:

6.1. vadovautis šiose Taisyklėse nustatytais etikos vertybėmis ir vykdyti reikalavimus, laikytis visuotinai priimtinių dorovės normų;

6.2. nepriekaištingai ir atsakingai atlikti pareigas ir vykdyti reikalavimus, nustatytus jo veiklą reglamentuojančiuose lokaliuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse;

6.3. elgtis nesavanaudiškai ir taip, kad būtų naudinga visuomenei ir valstybei;

6.4. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, elgtis taip, kad nekiltų tokio konflikto regimybės, laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatų;

6.5. nedelsdamas informuoti tiesioginį vadovą apie kilusį viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo procedūroje;

6.6. nedaryti įtakos kitiems darbuotojams dėl jų atliekamo darbo, jei tai nenustatyta įstatymuose ar kituose teisės aktuose;

6.7. nepažeisti žmogaus teisių ir orumo, gerbti asmenis ir institucijas, su kuriais bendrauja, su visais asmenimis elgtis vienodai, nepaisydamas jų tautybės, socialinės kilmės ir padėties, lyties, rasinės ar etninės kilmės, kalbos, amžiaus, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, užimamų pareigų, seksualinių ar kitokių nuostatų;

6.8. nepažeisti teisės normų, naudojamantis VTMC nuosavybe;

6.9. vengti neigiamų emocijų demonstravimo, korektiškai informuoti kolegas apie pastebėtas jų padarytas klaidas, esant poreikiui, pateikti savo pastabas ar siūlymus dėl jų ištaisymo.

III SKYRIUS PAGRINDINĖS DARBUOTOJŲ ETIKOS VERTYBĖS

7. **Pagarba žmogui ir valstybei** – prievolė gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir vykdyti teismų sprendimus. Vadovaudamasis šia vertybe, darbuotojas privalo:

7.1. gerbti žmogų, jo teises, laisves ir orumą;

7.2. visada veikti nepažeidžiant teisingumo principų;

7.3. dėmesingai reaguoti į asmenų prašymus ar siūlymus, o nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

8. **Atvirumas** – principas, susijęs su komunikavimu, viešumu, atskaitingumu bendruomenei. Vadovaudamasis šia vertybe, darbuotojas privalo:

8.1. būti atviru pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, naujovėms, kitokiai nuomonei;

8.2. užtikrinti VTMC informacijos ir dokumentų sklaidą;

8.3. suteikti interesantui visą reikalingą informaciją.

8.4. bendradarbiauti VTMC viduje, dalytis žiniomis ir informacija;

8.5. siekti aukščiausios kokybės veiklos rezultatų, nuolat tobulėti.

9. **Sąžiningumas ir nešališkumas**. *Sąžiningumas* – vertybinis asmens elgesio matas, sugebėjimas savo veiklą ir elgesį vertinti ir reguliuoti pagal dorovės normas, suprasti savo poelgių moralinę vertę ir atsakomybę už juos. *Nešališkumas* – požiūris, apibūdinantis sugebėjimą veikti nešališkai ir vertinti dalykus, remiantis faktais, o ne jausmais ar interesais. Vadovaudamasis šiomis vertybėmis, darbuotojas privalo:

9.1. būti objektyvus, priimant sprendimus, vengti asmeniškumų;

9.2. išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą;

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

9.4. rodyti gerą pavyzdį ir elgtis nepriekaištingai, sąžiningai, patikimai, nešališkai ir geranoriškai;

10. **Lankstumas** – gebėjimas prisitaikyti prie aplinkybių ir nenumatytų įvykių, skirtingų žmonių. Vadovaudamasis šia vertybe, darbuotojas privalo:

10.1. gebėti prisitaikyti prie kintančių veiklos sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;

11. **Viešumas ir skaidrumas** – veiklos principas, susijęs su informacijos sklaida, komunikavimu, atvirumu, viešumu, atskaitingumu bendruomenei, priimančių sprendimus atsakomybe, tų sprendimų pagrįstumu ir aiškumu. Vadovaudamasis šia vertybe, darbuotojas privalo:

11.1. veikti viešai ir suprantamai;

11.2. žinoti įsipareigojimus ir teisinį reguliavimą dėl viešumo ir skaidrumo;

11.3. neatskleisti jokios informacijos, kurią sužinojo dirbdamas be konkretaus leidimo, išskyrus atvejus, jei turės įstatymais nustatytą ar profesinę teisę;

12. **Teisingumas** – pamatinė vertybė, tinkamų vertybinių dorovinių, teisingų dalykų įgyvendinimas, jų praktinis pasireiškimas, tiesos, teisybės siekis. Vadovaudamasis šia vertybe, darbuotojas privalo:

12.1. gerbti, ginti ir saugoti tas vertybes, taip pat žmogaus teises ir laisves, kuriomis yra grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija;

12.2. būti teisingu nagrinėjant prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis;

12.3. vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisant tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

12.4. naudoti savo darbo laiką efektyviai.

13. **Padorumas** – vertybė, kuomet darbuotojas privalo elgtis nepriekaištingai, vykdyti veiklą neveikiamas santykių, kurie galėtų turėti įtakos ir pakenkti profesiniam sprendimui ir veiklai. Vadovaudamasis šia vertybe, darbuotojas privalo:

13.1. vengti aplinkybių, kai privatūs interesai galėtų paveikti sprendimų priėmimą ar sudarytų tokią regimybę visuomenei;

13.2. nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką, kai jis eina pareigas.

14. **Efektyvumas** – vertybinis asmens elgesio matas, kai norimas rezultatas pasiekiamas kuo mažesnėmis sąnaudomis arba naudojant turimus išteklius taip, kad būtų pasiektas maksimalus rezultatas. Darbuotojas privalo jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai.

15. **Kūrybingumas** – gebėjimas kelti naujas idėjas, mąstyti savarankiškai, greitai orientuotis įvairiose situacijose ir spręsti problemas. Darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių išvelgti naujas galimybes ir siekti jas įgyvendinti.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

16. Darbuotojas darbo metu ir viešajame gyvenime privalo:

16.1. su bendradarbiais bendrauti pagarbiai ir taktiškai, vadovaudamasis principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais;

16.2. stengtis, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengti bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, kolegos darbo ar nuosavybės menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo ir pan.;

16.3. atlikdamas pavestas užduotis ir nurodymus, teikti kolegoms visą jiems pagal pareigybės funkcijas žinotiną informaciją;

16.4. korektiškai informuoti kolegas apie pastebėtas jų padarytas klaidas, esant poreikiui, pateikti savo pastabas ar siūlymus dėl jų ištaisymo;

16.5. būti solidarus su kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos;

16.6. darbo metu kilusius tarpusavio nesutarimus su kitais darbuotojais geranoriškai spręsti savo pastangomis, o nepavykus kreiptis į tiesioginį vadovą;

16.7. bendraudamas su vadovais, turi elgtis korektiškai, vykdyti teisėtus jų nurodymus;

17. Vadovaujantis darbuotojas (vadovas, pavaduotojas, vedėjas) privalo:

17.1. mandagiai bendrauti su pavaldiniais, netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;

17.2. kurti vadovaujama kolektyve darbingą aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

17.3. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, jei įmanoma, nedalyvaujant kitiems asmenims;

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

17.5. viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiniams ir kitiems dirbantiems asmenims;

17.6. skatinti pavaldinius rodyti iniciatyvą, reikšti savo nuomonę ir ją išklausti;

17.7. objektyviai vertinti pavaldinių darbo rezultatus, deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus.

17.8. priimti sprendimus, susijusius su darbine veikla (įskaitant paskyrimus į pareigas, sprendimus dėl atrankų laimėtojų, rekomendacijas apdovanojimams, priedus ir pan.), tik vadovaudamiesi darbuotojų dalykinėmis savybėmis, kvalifikacija, turimomis profesinėmis žiniomis ir nuopelnais, viešai pagirti ypač pasižymėjusius darbuotojus.

V SKYRIUS

ELGESIO REIKALAVIMAI, KAI YRA SIŪLOMA AR DUODAMA NETEISĖTA DOVANA AR KYŠIS

18. Darbuotojui draudžiama priimti dovanas ar paslaugas už jo vykdomas funkcijas. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti daiktus, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su VTMC dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo mandagiai, neįžeidžiamai ir suprantamai paaiškinti, kad priimti dovanas, kyšius, daryti neteisėtą poveikį draudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai, už tai numatyta drausminė arba baudžiamoji atsakomybė. Savo elgesiu duodančiam dovaną, kyšį parodyti, kad netoleruoja tokių neteisėtų atlygių ar veiksmų.

19. Darbuotojas privalo vadovautis dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacinių dovanų, perdavimo, vertinimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašu, patvirtintu VTMC direktoriaus 2021 m. rugšėjo 6 d. įsakymu Nr. V1-273 „Vilniaus technologijų mokymo centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas“.

20. Situacijų pavyzdžiai pateikti 1 priede.

VI SKYRIUS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

21. Darbuotojai, kuriems privaloma, turi pateikti duomenis apie savo privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka (direktoriaus įsakymu patvirtintos pareigybės ir dalyvaujantys pirkimų procedūrose), laikytis Konfidencialumo pasižadėjime ir Nešališkumo deklaracijoje prisiimtų įsipareigojimų.

22. Darbuotojams, kuriems privaloma, turi laiku užpildyti ir pateikti, pataisyti Turto ir pajamų deklaracijas VMI.

23. Darbuotojas, dirbantis VTMC, negali prašyti ar priimti dovanų iš asmenų, siekiančių tam tikrų palankių sprendimų savo ar artimo asmens atžvilgiu.

24. Būti objektyvus, įsipareigoti neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimant sprendimus.

25. Būti teisingas, nagrinėdamas prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESYS SOCIALINIULOSE TINKLUOSE

26. Darbuotojas, viešai reikšdamas savo nuomonę, privalo elgtis apdairiai ir prisiimti atsakomybę už informaciją, kurią jis sukuria ir įkelia, kai ji susijusi su VTMC, jos darbuotojais, nepriklausomai nuo to, ar informacija pateikta darbo metu, ar ne darbo metu.

27. Draudžiami bet kokie veiksmai ar elgesys socialinės žiniasklaidos priemonėse, kurie gali pakenkti VTMC, jos darbuotojų reputacijai ar padaryti žalos.

VIII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ ŠIŲ TAISYKLIŲ REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMUS

28. Jeigu darbuotojas pažeidžia šias Taisykles, jam taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta drausminė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

29. Gavęs informaciją žodžiu ar raštu ar pats nustatęs, kad darbuotojas galimai pažeidė šias Taisykles tiesioginis vadovas inicijuoja nusižengimo ar darbo drausmės pažeidimo tyrimą. VTMC padaliniuose veikia Etikos komisijos.

30. Drausminių nusižengimų tyrimas atliekamas ar nuobaudos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka bei kitų nacionalinių teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Darbuotojai privalo nevykdyti nurodymų, jei jie verčia pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus ar šias Taisykles. Apie tai darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą ir asmenį, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

32. Taisyklės tvirtinamos ir keičiamos direktoriaus įsakymu.

33. Siūlymus keisti, papildyti Taisyklių nuostatas gali teikti kiekvienas VTMC darbuotojas, kreipdamasis į tiesioginį vadovą. Dėl poreikio keisti ar papildyti Taisykles sprendžia direktorius, įvertinęs gautus pasiūlymus

34. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šių Taisyklių nuostatos, jis privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų ir visuotinai pripažintų dorovės normų.

35. Taisyklės skelbiamos VTMC interneto svetainėje.

SITUACIJŲ PAVYZDŽIAI

SITUACIJA	DARBUOTOJO ELGESYS
DOVANOS	
Darbuotojas pretendento ar kito asmens paprašo pateikti papildomus dokumentus. Asmuo Darbuotojui atneša trūkstantus dokumentus bei kartu teikia saldinių dėžutę. Ar Darbuotojas gali tokią dovaną priimti?	Negali , nes tai susiję su Darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, darbuotojas priims sprendimus asmens atžvilgiu. Nesant galimybės dovanos atsisakyti/grąžinti, dovanos gavimo faktas registruojamas, užpildomas Dovanos vertinimo aktas
Ar Darbuotojai gali priimti dovanas, kurias švenčių proga teikia Paslaugų teikėjai.	Negali . Tokia dovana būtų teikiama dėl Darbuotojų einamų pareigų, tam tikri Paslaugų teikėjų veiklos aspektai priklauso nuo priimamų sprendimų. Darbuotojų priimtos dovanos keltų abejonių dėl jų priimamų sprendimų šališkumo ateiityje. Nesant galimybės dovanos atsisakyti/grąžinti, dovanos gavimo faktas registruojamas, užpildomas Dovanos vertinimo aktas
Mokinių grupė Darbuotojui, kuris vedė ekskursiją, pasakojo apie įstaigos darbą, padovanojo savo pačių pagamintą/mokymo įstaigos suvenyrą. Ar gali Darbuotojas tokią dovaną priimti?	Gali . Darbuotojas nepriiminės jokių sprendimų mokinių atžvilgiu. Tokia dovana gali būti vertinama kaip įteikta pagal tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens tarnybinėmis pareigomis. Dovana pateikiama vertinimui, registravimui, viešinimui. Didesnės nei 150 Eur vertės dovana taptų valstybės nuosavybe.
MAITINIMAS AR APGYVENDINIMAS	
VTMC lėšomis finansuojamas renginys, kuriame gali dalyvauti viešai paskelbtame kvietime užsiregistravę dalyviai. Renginyje dalyvauja vadovai (pvz., direktorius, direktoriaus pavaduotojai), kurie renginio metu viešai pasisako, bei darbuotojai, kurie yra tik dalyviai (viešai nepasisako). Ar gali visi dalyviai tokio renginio metu priimti maitinimo paslaugą – vaišintis gaiviaisiais gėrimais ir užkandžiais kavos pertraukos metu ir karštaisiais patiekalais – per pietus?	Gali , kadangi dalyvavimas VTMC organizuojamame renginyje bei su vadovu suderinusiems darbuotojams būtų susijęs su einamų pareigų (funkcijų) atlikimu. Maitinimo paslaugos priėmimas šiuo atveju laikytinas naudojimusi paslaugomis tarnybiniais tikslais.
Mokytojo dienos proga Darbuotojai kviečiami į organizuojamus darbuotojų pagerbimą ir apdovanojimus Šventės metu siūloma kava užkandžių, gėrimų. Ar gali vadovai ir darbuotojai tokioje šventėje vaišintis?	Gali dalyvauti ir vaišintis. Mokytojo diena – profesinė šventė, renginys, susijęs su tam tikrų tradicijų puoselėjimu, visuotinių vertybių propagavimu. Darbuotojai į šį oficialų renginį būtų kviečiami dėl savo einamų pareigų, siekiant tradiciškai pagerbti įstaigoje dirbančius asmenis.
RENGINIAI	
Vyksta Darbuotojų mokymai, kurių metu į mokymus deleguoti Darbuotojai asmeniniam naudojimui gauna rašymo priemonių su mokymų organizatoriaus logotipais. Ar galima priimti tokią dovaną?	Galima . Darbuotojai šiuose mokymuose dalyvauja dėl tarnybinės padėties, o dovana vertinama kaip reprezentacinė (mažos vertės), taigi ją priimti galima.
PASLAUGOS	
Darbuotojo el. paštu gaunamas maitinimo paslaugas teikiančios įmonės, degalinių tinklo ir pan. pasiūlymas dėl konkrečių nuolaidų taikymo tik Darbuotojams pasinaudojus šių įmonių paslaugomis. Ar galima priimti tokius siūlymus?	Negalima . Pasiūlymą pateikusiai įmonei privaloma mandagiai padėkoti ir informuoti apie VTMC taikomą Dovanų politiką.