



STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ELGESIO
KODEKSO PATVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio 19 d. Nr. V-
Vilnius

Tvirtinu Studijų kokybės vertinimo centro darbuotojų etikos ir elgesio kodeksą (pridedama).

Direktorius

Almantas Šerpatauskas

STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS ETIKOS IR ELGESIO KODEKSO TIKSLAI

1. Studijų kokybės vertinimo centro darbuotojų etikos ir elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato etikos principus ir juos atitinkančias elgesio normas Studijų kokybės vertinimo centre (toliau – Centras). Kodeksas taikomas Centro valstybės tarnautojams bei darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai).

2. Kodekso tikslas – įtvirtinti etiško ir vengtinio elgesio nuostatas, kuriomis turi vadovautis Centro darbuotojai, padėti kurti demokratišką, pasitikėjamą bei kūrybingumą skatinančią darbo aplinką, puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui ir pilietinę atsakomybę.

3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos darbuotojų etikos ir elgesio kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu. Kodekse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas šiame punkte nurodytuose bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Centro veikloje taip pat taikomi Centro darbo reglamentas, Centro klientų aptarnavimo tvarka, Centro dovanų politika ir kiti Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti teisės aktai.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIKOS PRINCIPAI BEI ELGESIO NORMOS

5. Darbuotojai puoselėja Centro vertybes: profesionalumą, nešališkumą, atvirumą ir bendradarbiavimą. Darbuotojai, atlikdami savo funkcijas taip pat vadovaujasi bendrais valstybės tarnybos principais: atsakomybės, efektyvumo, kūrybingumo, lankstumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, politinio neutralumo, teisingumo, viešumo, bendradarbiavimo, skaidrumo ir etikos principais.

6. Darbuotojai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

6.1. veikia kaip profesionalai, nepriekaištingai ir atsakingai atlieka pareigas, savo darbo laiką naudoja efektyviai, bendradarbiauja, yra iniciatyvūs, inovatyvūs, siekia nuolat tobulėti ir geba į kritiką reaguoti konstruktyviai ir koreguoti elgesį siekiant aukštos darbo kokybės;

6.2. yra objektyvūs ir nešališki, vadovaujasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiauja (veikimu arba neveikimu) suteiktomis pareigomis, teisėmis ir įgaliojimais, nenaudoja jų savanaudiškais tikslais, ne tarnybos ar ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, nesavivaliauja ir neviršija jiems suteiktų teisių ir įgaliojimų;

6.3. elgiasi nepriekaištingai, netoleruoja neskaidraus ir / ar šališko elgesio, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo, sugadinimo ar paslėpimo, neteisėto tarnybos ar komercinės paslapties atskleidimo ar panaudojimo, valstybės turto pasisavinimo ar iššvaistymo;

6.4. puoselėja asmens orumo pripažinimą bei pasitikėjimą grįstą atmosferą, naujiems darbuotojams padeda įsitraukti į Centro bendruomenę

6.5. nesikiša į kitų Darbuotojų veiklą, siekdami priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai;

6.6. vadovaujasi lygių galimybių ir nediskriminavimo kitais pagrindais principais: su visais elgiasi teisingai, nepaisydami jų lyties, rasės, kilmės, tautybės, seksualinės orientacijos, šeiminių ar socialinės padėties, kalbos, išsilavinimo, amžiaus, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, negalios ir kitų aplinkybių;

6.7. vadovaujasi privataus gyvenimo neliečiamumo principu, gerbia kolegų ir kitų asmenų

privatų gyvenimą, neteisėtai neatskleidžia ir nenaudoja informacijos apie jų privatų gyvenimą

6.8. bendrauja ir elgiasi pagarbiai: yra dėmesingi kolegoms, nesielgia atsainiai, nedemonstruoja pranašumo, nepabrėžia pareigybių skirtumų, vengia asmeniškumų, yra tolerantiški ir paslaugūs, nepriekabiauja, neįžeidinėja, nešmeižia, nežemina kitų garbės ir orumo, nenaudoja fizinio ar psichologinio (pasikartojančios nepagrįstos kritikos ir nepagrįstų pastabų; sarkazmo; pakelto balso tono; ignoravimo; manipuliavimo; viešos pajuokos; pasiekimų menkinimo; grasinimo ir kt.) smurto ir netoleruoja tokio kitų darbuotojų elgesio;

6.9. atlikdami darbo funkcijas yra neutralūs politinio proceso dalyvių atžvilgiu, darbo vietoje ir darbo metu neužsiima politine veikla ir agitacija, savo asmeninę nuomonę išsako taip, kad ji būtų suprasta kaip asmeninė, bet ne Centro pozicija;

6.10. vengia veiksmų ir aplinkybių, galinčių diskredituoti Centro darbuotojus ar Centrą;

6.11. laiku ir sąžiningai deklaruoja privačius interesus ir galimus interesų konfliktus, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, informuoja apie tai Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo, derinimo ir kontrolės Studijų kokybės vertinimo centre tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir nusišalina nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;

6.12. jeigu nėra tikri, ar atsidūrė interesų konflikto situacijoje, arba nežino, kaip turėtų pasielgti atsidūrę interesų konflikto situacijoje, kreipiasi į Centro atitikties pareigūną, atsakingą už viešųjų ir privačių interesų deklaracijų kontrolę ir (ar) Antikorupcinės aplinkos kūrimo darbo grupę, kad pateiktų darbuotojams rekomendacijas, kaip teisingai elgtis esamoje situacijoje, apie galimą interesų konflikto situaciją informuoja tiesioginį vadovą;

6.13. komunikuoja ir elgiasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų suprasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyšį;

6.14. vadovaujasi nulinės Centro dovanų politikos nuostatomis;

6.15. jeigu nežino, kaip turėtų pasielgti, kai siūloma dovana arba mano, kad daromas poveikis, savo abejones atvirai išdėsto Antikorupcinės aplinkos kūrimo darbo grupei ir paprašo pateikti rekomendacijas, kaip tinkamai pasielgti esamoje situacijoje, apie susidariusią situaciją informuoja tiesioginį vadovą;

6.16. nesinaudoja viešai neskelbiama tarnybine informacija ne tarnybinei veiklai;

6.17. valstybės, Centro nuosavybe naudojasi nepažeisdami teisės normų.

7. Vadovai papildomai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

7.1. skatina kurti darbingą, draugišką aplinką ir organizacijos kultūrą, kurioje gerbiamos žmogaus teisės ir puoselėjamos lygios galimybės;

7.2. etišką elgesį laiko svarbia kiekvienos veiklos sprendimo dalimi, skatina darbuotojus vadovautis šiuo principu ir savo elgesiu rodo pavyzdį;

7.3. sudaro galimybę darbuotojams atskleisti jų profesinę kompetenciją, skatina jų asmeninį tobulėjimą;

7.4. yra objektyvūs ir laikosi lygių galimybių principų, sudarydami darbuotojams darbo sąlygas, karjeros galimybes, nustatydami darbo krūvį, užmokestį, sudarydami galimybę gauti priemokas, premijas, tobulinti kvalifikaciją, gauti atostogas;

7.5. objektyviai vertina darbuotojų darbo rezultatus ir pasiekimus, vengia bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

7.6. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų darbo reiškia mandagiai, skatina darbuotojus reikšti savo nuomonę tarnybiniais klausimais ir ją išklauso;

7.7. rūpinasi, kad darbo aplinkoje būtų kuo mažesnės galimybės psichologinio smurto apraiškos, darbuotojai nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į jų garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;

7.8. rūpinasi, kad darbo aplinkoje psichologinį smurtą patyrusiems darbuotojams būtų užtikrinta reikiama pagalba;

7.9. netoleruoja nepotizmo, kronizmo, klientelizmo.

III SKYRIUS

KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

8. Kodekso projektas skelbiamas ir svarstomas viešai. Patvirtinto Kodekso nuostatos priimamos kaip įsipareigojimas.

9. Apie Kodekso pažeidimą, neetišką ar nesąžiningą elgesį pranešama Centro Antikorupcinės aplinkos kūrimo darbo grupei, sudarytai Centro direktoriaus įsakymu. Taip pat galima pranešti Centro vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu https://www.skvc.lt/uploads/documents/files/Korupcijos_prevencija/SKVC%20vidinis_kanalas_pra_nesimui_apie_pazeidimus_galutinis.pdf arba apie tai informuoti Darbo tarybą.

10. Darbuotojui, pranešusiam apie Kodekso pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis, ir yra taikomos teisinės gynybos priemonės, nustatytos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo 11 straipsnyje ir kituose teisės aktuose.

11. Atlikusi tyrimą, Antikorupcinės aplinkos kūrimo darbo grupė pateikia išvadą ir siūlymus Centro direktoriui.

12. Darbuotojas laikomas pažeidusiu Kodeksą, jeigu jis priėmė sprendimą ir / ar atliko kitokią veiksmą, prieštaraujančius Kodekso nuostatom, arba toleravo kitų darbuotojų neetišką elgesį ar jų neteisėtus veiksmus. Kodekso pažeidimas gali būti konstatuotas tik Antikorupcinės aplinkos kūrimo darbo grupei atlikus tyrimą ir Centro direktoriui šio tyrimo išvados pagrindu priėmus atitinkamą sprendimą.

13. Kodeksą pažeidusiam Centro darbuotojui atsakomybė taikoma Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų nacionalinių teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Kodeksas tvirtinamas ir keičiamas Centro direktoriaus įsakymu.

15. Siūlymus keisti, papildyti Kodekso nuostatas Centro direktoriui arba Antikorupcinės aplinkos kūrimo darbo grupei gali teikti kiekvienas Darbuotojas. Dėl poreikio keisti ar papildyti Kodeksą sprendžia Centro direktorius, įvertinęs gautus siūlymus.

16. Kodekso įgyvendinimo stebėseną atlieka Antikorupcinės aplinkos kūrimo darbo grupė.

17. Tais atvejais, kai Darbuotojo elgesio nereguliuoja šio Kodekso nuostatos, jis privalo laikytis kituose nacionaliniuose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų.
