

PATVIRTINTA
Kupiškio technologijos ir verslo
mokyklos direktoriaus 2021 m. gruodžio
21 d. įsakymu Nr. 2021/V1-171
(papildyta 2022 m. spalio 31 d. įsakymu
Nr. 2022/V1-182)

KUPIŠKIO TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio technologijos ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Mokyklos darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis, darbo metu.

2. Kodekso tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius Mokyklos darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius tarpusavio santykius ir santykius su mokiniais, jų atstovais, didinti Mokyklos darbuotojų reputaciją visuomenėje, mokinių ir jų atstovų pasitikėjimą Mokykla, kurti antikorupcinę aplinką ir valdyti interesų konfliktus.

3. Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbuotojų etikos ir elgesio klausimus.

4. Darbuotojas privalo įspėti kitą darbuotoją apie jo elgesį, jeigu jo elgesys galimai pažeidžia Kodeksą. Darbuotojai privalo užkirsti kelią Kodekso, kitų darbuotojų etikos ir elgesio ir (ar) darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų pažeidimams, netoleruoti Mokyklos darbuotojų neetiško elgesio, nekompetentingų ir (ar) neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti. Jeigu darbuotojo įspėjimas apie galimai Kodeksą, kitus darbuotojų etikos ir elgesio ir (ar) darbo santykius reglamentuojančius teisės aktus pažeidžiantį elgesį neveiksmingas, informuoti apie tai Mokyklos atsakingus darbuotojus. Taip pat darbuotojai privalo pranešti apie galimai darbuotojo ar jų grupės taikomą ar taikytą nereglamentuotą elgesį (taikomas neformalias taisykles), elgesį, kuriuo galimai žeidžiamas darbuotojų ir (ar) mokinių asmens orumas, motyvacija dirbti ar mokytis, bendrauti, išsakyti nepasitenkinimą ar kritiką, ir trukdymą tobulėti darbuotojo profesinėje veikloje.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

5. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai:

5.1. **Asmeninės atsakomybės principas:**

5.1.1. Darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka paaiškina ir pagrindžia savo sprendimus ar veiksmus.

5.1.2. Darbuotojai turi atsisakyti vykdyti galimai neteisėtus pavedimus, taip pat jei pavedimui vykdyti trūksta įgūdžių, išteklių ar kompetencijos, ir apie tai informuoti pavedimo davėją ir atsakingą darbuotoją.

5.1.3. Darbuotojai asmeniškai atsako už savo (įskaitant kolegialius sprendimus) veiksmų ir neveikimo padarinius, užduočių įgyvendinimą, informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą bei konfidencialumo laikymąsi, tinkamą, rūpestingą, kvalifikuotą ir atsakingą savo pareigų atlikimą.

5.1.4. Darbuotojai, tiesioginiam ir (ar) Mokyklos direktoriui reikalaujant, ar vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, atsiskaito už savo veiklą.

5.2. **Bendradarbiavimo ir pagalbos principas:**

5.2.1. Darbuotojai rūpinasi emociškai palaikančio tarpusavio bendravimo ir bendradarbiavimo tobulinimu, tarpusavio pakantumu, santykius su mokiniais grindžia savo paties mandagiu elgesiu, dėmesingumu, atjauta, geranoriškumu, domėjimusi savijauta ir sunkumais.

5.2.2. Darbuotojai privalo mažinti dėl sprendžiamų problemų kylančią įtampą, spręsti konfliktus, neleisti palaikyti tarpusavio priešiško ar nuteikti darbuotojus prieš kitus kolegas.

5.2.3. Neleidžiama turėti tikslą išvartyti ar išguiti darbuotoją iš Mokyklos, jo padalinio ar bendradarbių bendravimo rato ar kitaip atriboti nuo bendravimo, problemų sprendimo ir įsitraukimo į darbo ir bendruomenės veiklą.

5.3. **Konfidencialumo principas:**

5.3.1. Darbuotojai privalo neskleisti vienu iš kitų sužinotos asmeninės informacijos, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis.

5.3.2. Visais kitais atvejais darbuotojai vadovaujasi teisės aktais nustatytais konfidencialios informacijos saugojimo sąlygomis ir tvarka, darbo metu gautą informaciją naudoja taip, kaip nustato Mokyklos vidaus dokumentai ir kiti teisės aktai.

5.4. **Lojalumo principas:**

5.4.1. Darbuotojai privalo darbu ir bendravimu siekti visuomenės gerovės, Mokyklos tikslų.

5.4.2. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio ir viešų pasisakymų, kurie galėtų diskredituoti darbuotojo ar Mokyklos vardą, silpninti visuomenės pasitikėjimą darbuotoju ir Mokykla.

5.4.3. Informacijos apie neteisėtas veikas atskleidimas nelaikomas lojalumo principo pažeidimu.

5.5. **Naujovių ir atvirumo permainingoms principas.** Darbuotojai turi būti atviri kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, naujovėms, turi ieškoti naujų ir veiksmingų būdų, kaip geriau spręsti profesijos, darbo ir bendravimo problemas, nuolat tobulinti savo profesinę veiklą, taikyti pažangiausius metodus, technologijas, priemones ir gerosios patirties pavyzdžius, visada veikti profesionaliai, siekti žodžio ir veiksmo vienybės, pripažinti savo darbo klaidas ir jas taisyti, vieni kitiems padėti išvengti darbo klaidų ir nesusipratimų, vieni kitiems suteikti trūkstamą darbui ir bendravimui reikalingą informaciją.

5.6. **Nesavanaudiškumo principas.** Darbuotojai privalo naudoti jam patikėtą Mokyklos turtą, darbo metu gautą informaciją, tarnybinę padėtį ir darbą visuomenės gerovei, nesiekti asmeninės naudos ir neteisėto poveikio kitų asmenų sprendimams.

5.7. **Padarumo principas:**

5.7.1. Darbuotojai privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, nepagrįstų lengvatų ir nuolaidų iš fizinių ir juridinių asmenų, aiškiai apie tai žodžiu pasakyti ir elgesiu tai parodyti.

5.7.2. Darbuotojai privalo savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai, su darbuotojais ir mokiniais bei jų atstovais būti pagarbūs, tolerantiški ir paslaugūs, konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai, stabdyti seksualinio priekabiavimo pasireiškimus.

5.7.3. Darbuotojai privalo vengti tokio elgesio, kuris galėtų kenkti darbuotojo asmens garbei ir orumui bei profesijos prestižui.

5.7.4. Darbuotojai Mokykloje ir jos teritorijoje turi dėvėti švarią ir tvarkingą, teisės aktų numatytais atvejais – specialią aprangą, nerūkyti (išskyrus specialiai tam įrengtose vietose), nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų.

5.8. Sąžiningumo ir nešališkumo principas:

5.8.1. Darbuotojai privalo būti objektyvūs, priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, veikti vadovaudamiesi viešaisiais gerovės interesais, išklaudyti visų suinteresuotų pusių argumentus ir pateikti informaciją, kuri padėtų priimti tinkamiausią objektyvų sprendimą.

5.8.2. Darbuotojai turi vienodai elgtis vieni su kitais, mokiniais ir jų atstovais, be simpatijų ar išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

5.9. Skaidrumo ir viešumo principas:

5.9.1. Darbuotojų veikla, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus, turi būti vieša, suprantama ir atvira įvertinti.

5.9.2. Darbuotojai Mokyklos atsakingiems asmenims praneša apie Mokykloje taikomas neformalias taisykles, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikia savo sprendimų priėmimo motyvus bei teikia reikiamą informaciją kitiems darbuotojams, mokiniams ir jų atstovams.

5.9.3. Viešumo principas gali būti ribojamas siekiant apsaugoti asmens teises, valstybės ar komercinę paslaptį.

5.10. **Teisingumo principas.** Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir teikdami paslaugas, privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisant tautybės, rasės, lyties, lytinės orientacijos, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu; darbuotojai privalo vienodai būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus, o svarstant vidaus teisės aktų projektus, priimant sprendimus dėl darbuotojų skyrimo į pareigas ar atsakomybės – neturėti išankstinių nuostatų dėl tam tikro asmens ar asmenų grupės, priimti sprendimus vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

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

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

8. Neigiamas atsiliepiamas apie kolegas, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas. Į kolegą visada kreipiamasi pagarbiai.

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

10. Seksualinis priekabiavimas prie kolegų – grubus žmogaus teisių pažeidimas, todėl netoleruotinas.

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

12. Diskriminavimas dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų yra draudžiamas.

13. Mokyklos skyriaus ar administracijos vadovas savo vadovaujamame kolektyve privalo:

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

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

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

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

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

13.6. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausti; 13.7. Deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

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

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

15. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Už Kodekso nuostatų įgyvendinimą ir laikymosi priežiūrą yra atsakingas Mokyklos direktorius.

17. Kodekso nuostatų įgyvendinimo kontrolę vykdo skyrių ir administracijos vadovai.

18. Šis Kodeksas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams. Visi darbuotojai su šiuo Kodeksu supažindinami pasirašytinai arba darbuotojo elektroniniu paštu ir privalo jį laikytis.

19. Mokyklos darbuotojų tarpusavio elgesio ir etikos klausimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevenciją vykdo bei darbuotojus Kodekso taikymo klausimais konsultuoja Mokyklos korupcijos prevencijos koordinavimo ir kontrolės darbo grupė ir asmuo, atsakingas už smurto ir priekabiavimo prevenciją.

20. Kodekso nuostatų pažeidimas laikomas darbo pareigų pažeidimu.

21. Darbuotojas, pažeidęs Kodekso nuostatas, vadovaujantis teisės aktais gali būti nušalintas nuo darbo arba atsižvelgiant į pažeidimų pobūdį, mastą ir pasekmes, su juo gali būti nutraukta darbo sutartis dėl darbuotojo kaltės.
