

KRAŽIŲ MOTIEJAUS KAZIMIERO SARBIEVIJAUS KULTŪROS CENTRO ETIKOS KODEKSAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kražių Motiejaus Kazimiero Sarbievijaus kultūros centro (toliau – Kultūros centras) darbuotojų etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) nustato Kultūros centro administracijos ir kitų darbuotojų (toliau – Darbuotojai) bendražmogiškąsias bei profesinės etikos vertybines nuostatas ir moralaus elgesio principus, svarbiausias vengtino elgesio normas, kurių įsipareigoja laikytis visi darbuotojai.

2. Etikos kodeksas – tai pasižadėjimas ir dokumentas, apibendrinantis propaguojamas vertybes bei veiklos principus. Tai profesionalumo, kurį darbuotojai turi puoselėti savo veikloje ir kurio yra tikimasi iš lankytojų, išraiška. Įsipareigojimas vadovautis Etikos kodeksu ir jame pateiktų taisyklių laikymasis yra viena esminių bendradarbiavimo ir darbo santykių sąlygų.

3. Etikos kodeksu siekiama:

3.1. Atskleisti bei įtvirtinti Kultūros centro vertybes, veiklos principus bei elgesio standartus.

3.2. Nustatyti pagrindinį santykį su lankytojais, partneriais, viešosiomis bei savivaldybės institucijomis (jų atstovais).

4. Etikos kodeksas remiasi Kultūros centro Vizija, misija ir pagrindinėmis vertybėmis, padeda juos puoselėti, parodo kaip darbuotojai turi elgtis su kolegomis, lankytojais, partneriais bei kitais visuomenės nariais.

5. Kiekvienas Darbuotojas, gavęs informacijos apie bet kokį taisyklių, įsipareigojimų ar pažadų nesilaikymą (pažeidimą), kaip ir apie bet kokias aplinkybes, kurios liudytų, kad egzistuoja reali grėsmė Kultūros centro, jo Darbuotojų, lankytojų saugumui, apie tai privalo nedelsdamas informuoti tiesioginį vadovą.

II. SKYRIUS PAGRINDINIAI ETIKOS PRINCIPAI

6. Kultūros centro Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi šiais pagrindiniais elgesio ir veiklos principais:

- 6.1. pagarbos;
- 6.2. teisingumo;
- 6.3. žmogaus teisių pripažinimo;
- 6.4. atsakomybės;
- 6.5. sąžiningumo;
- 6.6. atidos ir solidarumo.

7. Pagarbos principas – vadovaudamasis šiuo principu Kultūros centro Darbuotojas pripažįsta, kad bendravimas grindžiamas abipuse pagarba, pasitikėjimu, konfidencialumu ir supratimu, kad visa tai turi teigiamos įtakos gerai savijautai.

8. Teisingumo principas – Kultūros centro Darbuotojas pripažįsta lankytojų poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno lankytojo socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus ir yra nešališkas vertindamas dalyvavimą bendruomenės gyvenime, spręsdamas konfliktus.

9. Žmogaus teisių pripažinimo principas – Kultūros centro Darbuotojas nepažeidžia žmogaus teisių ir teisėtų interesų, pozityviai priima kito žmogaus nuomonę, gerbdamas kiekvieną asmenį, atsižvelgdamas ir pripažindamas kiekvieno žmogaus ir jo socialinės kultūrinės aplinkos ypatumus. Siekia būti nešališku ir pagarbiai elgtis su lankytojais, kolegomis ir bendruomenės nariais, t. y., neturi leisti, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai arba kiti veiksniai darytų įtaką jo elgesiui.

10. Atsakomybės principas – Kultūros centro Darbuotojas veikia kaip profesionalas, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas.

11. Sąžiningumo principas – Kultūros centro Darbuotojas savo veikloje sąžiningai naudoja Kultūros centro turtą, priemones ir finansus, laikosi vidaus tvarkos taisyklių, šalies kultūros politikos. Darbuotojas atsakingai naudojasi savo padėtimi, nepiktnaudžiaudamas lankytojo priklausomybe bei pasitikėjimu ir nenaudoja to savo interesų bei asmeninės naudos tikslais.

12. Atidos ir solidarumo principas – vadovaudamasis šiuo principu Kultūros centro Darbuotojas jautriai ir dėmesingai bendrauja su lankytojais, kolegomis ir bendruomene, siekdamas geros visų bendruomenės narių savijautos, savo veiksmais įrodydamas suprantąs kitų žmonių emocinę būseną.

III. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ELGESIO NORMOS

13. Gerbti kiekvieną lankytoją, kolegą, partnerį, elgtis pagarbiai bei sąžiningai, taip, kad jam nekiltų abejonių dėl bendradarbiavimo patikimumo.

14. Laikytis sąžiningų paslaugų teikimo principų. Veikti skaidriai, patikimai ir sąžiningai, atskirdami viešuosius ir privačius interesus.

15. Vengti interesų konfliktų (t. y. situacijų, kuriose darbuotojas turi rinktis tarp Kultūros centro, jo lankytojų ar asmeninių interesų). Iškilus interesų konfliktui visada apie jį informuoti Kultūros centro vadovą. Asmeninių finansinių interesų siekimas atliekant darbinės funkcijas Kultūros centro, jo lankytojų sąskaita Kultūros centre nėra toleruojamas.

16. Teisės aktų laikymasis:

16.1. Teisės aktų laikymasis – tai absoliutus reikalavimas, taikomas Kultūros centro Darbuotojams.

16.2. Kiekvienas Darbuotojas privalo būti nuodugnai susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais jo darbinių funkcijų vykdymą. Direktorius Darbuotojams teikia būtinus paaiškinimus ir patarimus teisės aktų taikymo, atliekant darbinės funkcijas, srityje.

16.3. Darbuotojai laikosi visų įstatymų, skirtų saugoti sveikatą, saugumą ir aplinką, savo darbus atlieka griežtai laikydamiesi atitinkamų teisės aktų reikalavimų.

17. Darbuotojų santykiai ir asmeniniai įsipareigojimai:

17.1. Darbuotojai darbo metu privalo elgtis dalykiškai: būti korektiški, mandagūs, laikytis bendravimo etikos taisyklių bei elgtis taip, kad jų veiksmai nepakenktų Kultūros centro reputacijai.

17.2. Nedarbo metu Darbuotojai vengia bet kokių situacijų, kuriose jų netinkamas elgesys galėtų būti siejamas su Kultūros centru bei jo reputacija.

17.3. Mandagumas ir paslaugumas yra pagrindiniai kolegiško bendravimo principai. Neigiamų emocijų demonstravimas, balso kėlimas kalbant ar smurto panaudojimas prieš kolegą (tiek psichologinio, tiek fizinio) niekada nėra toleruojamas. Bet kokios formos priekabiavimas prie kito asmens yra griežtai draudžiamas. Darbuotojų bei partnerių neetiškas, piktybiškas ar kitoks neigiamas elgesys nelieka nepastebėtas ir neįvertintas.

18. Diskriminacija:

18.1. Kiekvienas Darbuotojas turi teisę, kad jo vadovai, pavaldiniai ir tokias pačias ar panašaus pobūdžio pareigas atliekantys darbuotojai su juo elgtųsi sąžiningai, kolegiškai ir pagarbiai.

18.2. Kultūros centre netoleruojama diskriminacija dėl rasės, religijos, tikėjimo, tautinės kilmės, lyties, neįgalumo, amžiaus, šeimyninės padėties ir t. t. Kriterijai, kuriais remiantis Kultūros centras priima sprendimą dėl įdarbinimo, yra darbuotojo asmeninės savybės (sąžiningumas, profesionalumas ir t.t.) ir jo darbinė kompetencija.

19. Interesų konfliktas:

19.1. Darbiniai susitarimai turi būti atliekami taip, kad geriausiai atitiktų Kultūros centro interesus. Nei fizinis, nei juridinis asmuo, kokiais nors santykiais susijęs su darbuotoju, negali nesąžiningu būdu, pasinaudodamas savo ryšiais su Darbuotoju ar jo užimamomis pareigomis, gauti naudos iš Kultūros centro.

19.2. Vengiama situacijų, kurioms esant, gali atsirasti Darbuotojo atsakomybės Kultūros centro atžvilgiu ir jo asmeninių interesų konfliktas. Darbuotojas privalo vengti bet kokių aplinkybių, kurioms esant galėtų būti padaryta žala Kultūros centro reputacijai ar kitiems materialiams bei nematerialiems interesams.

19.3. Visos konfliktinės su darbo santykiais susijusios situacijos Kultūros centro viduje yra sprendžiamos nedelsiant ir ryžtingai. Kultūros centras nedraudžia savo Darbuotojams užsiimti veikla, kuri nedaro bei negali daryti neigiamos įtakos Kultūros centro interesams ir darbuotojo darbinė funkcijų tinkamam atlikimui. Tačiau darbuotojas apie tokias savo veiklas prieš jų pradžią, siekiant išvengti interesų konflikto, turi informuoti raštu vadovą.

19.4. Siekiant išvengti konfliktų, svarbius klausimus svarstyti viešai.

20. Santykiai su lankytojais, partneriais, viešųjų įstaigų atstovais:

20.1. Santykiai su lankytojais, partneriais, kt. institucijų atstovais yra grindžiami pagarba, sąžiningumu, profesionalumu, abipusiu pasitikėjimu, teisingumu, lankytojo interesų prioritetu, įsipareigojimų laikymusi, informavimu bei derybų prieš teisinius veiksmus pirmumu.

20.2. Kultūros centro Darbuotojai turi padaryti viską, kad būtų užkirstas kelias bet kokioms korupcijos apraiškoms.

21. Informacija ir bendravimas su visuomene:

21.1. Visą informaciją apie savo veiklą Kultūros centras atskleidžia griežtai vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais reikalavimais ir remdamasis tokiais principais kaip autentiškumas, privataus ir viešo intereso subalansuotumas.

21.2. Kultūros centro darbuotojai turi susilaikyti nuo bet kokios informacijos atskleidimo masinės informacijos priemonių atstovams, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamas pavedimas yra gautas iš Kultūros centro vadovo.

21.3. Informaciją masinės informacijos priemonėms Kultūros centro vardu, taip pat – bet kuriems tretiesiems asmenims, kurie nėra Kultūros centro lankytojai ar partneriai, pateikia tik Kultūros centro vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

21.4. Konfidencialią su Kultūros centro veikla bei jos partneriais susijusią informaciją kiekvienas iš Kultūros centro Darbuotojų laiko griežtoje paslapyje.

21.5. Neviešinti ir viešai neaprašinti konfidencialios informacijos (darbo užmokestis, karjeros ketinimai, kompetencija, asmeniniai reikalai ir asmeninės savybės, elgesys, gyvenimo būdas, apranga) apie darbuotojus.

21.6. Sąžiningai neriboti ir neignoruoti kolegų, lankytojų bei kitų bendruomenės narių išsakomos nuomonės apie priimamus reikšmingus bendruomenei sprendimus.

22. Papirkinėjimai, dėkingumo mokesčiai, verslo pietus ir dovanos:

22.1. Kultūros centras niekada nesiekia neteisėtu būdu įgauti pranašumo. Kultūros centro veikloje griežtai draudžiama siūlyti ar duoti kyšius tretiesiems asmenims.

22.2. Nė vienas darbuotojas negali atlikti jokių mokėjimų, duoti kyšių, siūlyti nesąžiningą finansinę naudą lankytojams ar kitiems viešąsias funkcijas įgyvendinantiems asmenims, tokiu būdu siekiant išlaikyti komercinius santykius teikiant paslaugas ar gaunant kitą naudą.

22.3. Atliekant darbinės funkcijas centro Darbuotojams griežtai draudžiama priimti bet kokias dovanas, taip pat draudžiama bet kokiems lankytojams, verslo partneriams, jų atstovams duoti ar iš jų priimti pinigų ar sudaryti sutartis už asmeniškai gaunamą atlygį.

22.4. Kultūros centro Darbuotojai neturi suteikti lankytojams, verslo partneriams, valstybės ar savivaldybės, ar viešųjų įstaigų atstovams jokių paslėptų privilegijų.

22.5. Darbuotojams griežtai draudžiama lankytojams, verslo partneriams, valstybės ar savivaldybės, ar viešųjų įstaigų atstovams bei kitiems tretiesiems asmenims, su kuriais Kultūros centrą sieja veiklos ryšiai, už priimtus ar nepriimtus palankius sprendimus atsilyginti brangiomis dovanomis bei visų kitų formų nelegaliais mokėjimais, paslaugomis ar kitokiu atlygiu.

22.6. Kultūros centro Darbuotojas, kuris įtaria, jog jį bet kuris trečiasis asmuo (lankytojas, kolega ir pan.) stengiasi įtraukti ar panaudoti sudarant neteisėtą sandorį, privalo apie tai pranešti Kultūros centro vadovui.

23. Naudos gavimo kurstymas:

23.1. Terminas „nauda“ apima: dovanas, paskolas, mokestinę naudą, apdovanojimą, pareigas, įdarbinimą, sandorį, paslaugas, palaikymą ir pan.

23.2. Kultūros centras draudžia vadovams ir Darbuotojams kurstyti bet kokį naudos gavimą iš lankytojų, tiekėjų ar bet kokio su Kultūros centro paslaugomis susijusio asmens.

24. Naudos priėmimas:

24.1. Kultūros centro vadovas ir Darbuotojai turi atsisakyti priimti naudą, kuri siūloma dėl jų einamų pareigų, jeigu naudos priėmimas galėtų paveikti jų objektyvumą ar priverstų juos elgtis priešingai Kultūros centro interesams, ar jeigu to pasekmė būtų skundai dėl šališkumo.

24.2. Kultūros centro vadovas ar Darbuotojai gali apsvarstyti bei savanoriškai priimti teikiamą naudą tik tokiu atveju, jeigu:

- gaunama nauda neturės įtakos gavėjo veiklos rezultatams;
- gavėjas nesijaus įpareigotas padaryti ką nors, atsilygindamas davėjui;
- gavėjas gali atvirai aptarti gaunamą naudą be jokių išlygų;
- gaunamos naudos pobūdis (pvz., reklaminė ar agitacinė dovana, švenčių progomis) ir vertė yra tokia, kad jos atsisakymas būtų laikomas nedraugingu ar nemandagiu poelgiu.

25. Informacinių technologijų naudojimas:

25.1. Kultūros centre netoleruojamos bet kokios asmens garbė ir orumą žeminančios, taip pat – bet kokios kitos neteisėtos informacijos naudojimas bei saugojimas Kultūros centro patalpose esančiose IT priemonėse bei duomenų kaupimo laikmenose.

25.2. Kultūros centro administracija ragina Darbuotojus atsakingai naudotis informacinėmis technologijomis (kompiuteriais, IT tinklais, mobiliais telefonais, elektroniniu paštu, internetu). Darbuotojai turi nepamiršti, kad naudodamiesi informacinėmis technologijomis, jie yra atsakingi už Kultūros centro informacijos apsaugojimą, technologijų praradimą, pakenkimą ar sugadinimą.

25.3. Kultūros centro patalpose esanti bei centrui priklausanti kompiuterinė technika negali būti naudojama komentarų internetinėje erdvėje (įskaitant tinklaraščius ir socialinius tinklus) rašymui arba atsakinėjimui į kitų asmenų komentarus.

IV. SKYRIUS

KODEKSO ĮGYVENDINIMAS

26. Kultūros centro darbuotojai įsipareigoja gerbti Darbuotojų etikos kodeksą ir rūpinasi jo veiksmingumu.

27. Priežastis pradėti nagrinėjimą dėl Etikos kodekso normų pažeidimo yra pareiškėjo rašytinis pareiškimas su pateiktais faktais (anoniminiai pareiškimai nesvarstomi), visuomenės informavimo priemonėse pateikta informacija apie Kultūros centre pažeistas bendruomenės narių teises.

28. Už Kultūros centro Darbuotojų etikos pažeidimus, atsižvelgiant į jų sunkumą, taikytinos moralinio poveikio priemonės (pvz., pastaba, įspėjimas ir pan.).

29. Visapusiškai remiame savo Darbuotojus, kurie sąžiningai laikosi Etikos kodekso nuostatų, ypač kai jie susiduria su spaudimu iš šalies jas pažeisti.

30. Darbuotojai privalo neatidėliodami ir tinkamai reaguoti į visus šio Etikos kodekso pažeidimus ir apie juos informuoti savo tiesioginį vadovą. Kultūros centras išsaugo asmenų, pranešusių apie šio Etikos kodekso normų nesilaikymą, visišką konfidencialumą ir užtikrina jų apsaugą, kaip tai numatyta įstatymuose.

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Laikytis Etikos kodekso reikalavimų – asmeninis Darbuotojo, siekiančio tinkamai ir kokybiškai atlikti savo pareigas, didinti profesijos prestižą ir pasitikėjimą šalies kultūros sistema, įsipareigojimas ir garbės reikalas.

32. Kultūros centro Darbuotojai su Etikos kodeksu supažindinami pasirašytinai.

33. Etikos kodeksas skelbiamas viešai Kultūros centro interneto svetainėje.
