

KLAIPĖDOS TURIZMO MOKYKLOS ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos turizmo mokyklos (toliau – Mokyklos) Etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) išdėsto principus ir vertybes, kuriomis vadovaujasi Mokyklos mokytojai, mokiniai, administracijos ir kiti darbuotojai (toliau – Mokyklos bendruomenė) ir apibūdina Mokyklos bendruomenės narių tarpusavio santykių bei pareigų atlikimo etikos normas.

2. Etikos kodeksas nustato Mokyklos bendruomenės etikos vertybes, šias vertybes atitinkantį elgesį (etikos principus) ir bendruosius elgesio reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas Mokyklos bendruomenės narys, įgyvendindamas savo teises, vykdydamas teisės aktuose nustatytas pareigas bei funkcijas, kad būtų stiprinamas Mokyklos įvaizdis, jos darbuotojų autoritetas, nepriklausomumas, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai (taikoma kyšininkavimo, interesų konflikto, dovanų, piktnaudžiavimo pareigomis, viešųjų pirkimų srityse), ugdoma atsakomybė už savo veiksmus, skatinama ir užtikrinama pagarba įstatymams, bendradarbiams bei kitiems asmenims. Kodeksas nustato ir Kodekso reikalavimų, principų laikymosi priežiūrą, kontrolę bei atsakomybę už jų pažeidimą.

3. Kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems Mokyklos bendruomenės nariams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems, ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos.

4. Šio Kodekso paskirtis:

4.1. reglamentuoti darbuotojų etikos vertybes ir bendruosius elgesio reikalavimus, kuriais turi vadovautis darbuotojai;

4.2. ugdyti darbuotojų supratimą, kad jų elgesys turi būti pagrįstas ne tik Kodekso reikalavimais, bet ir visuotinai priimtomis dorovės normomis;

4.3. siekti, kad darbuotojas tarnautų visuomenei ir valstybei, atliktų pareigas nesavanaudiškais tikslais;

4.4. padėti išvengti konfliktų su kitais Mokyklos darbuotojais ir reguliuoti darbuotojų tarpusavio santykius.

5. Kodekse vartojamos sąvokos:

5.1. **artimi asmenys** – asmens, dirbančio Mokykloje, 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;

5.2. **dovana** – bet kuris materialinę ir nematerialinę vertę turintis daiktas, paslauga, pramogos, kelionės, vaišės, paskatinimas ar kita nauda, veltui ar už labai mažą atlygį siūloma ar suteikiama asmeniui, dirbančiam Mokykloje, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo sprendimams, veiksams ar neveikimui;

5.3. **interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo, dirbantis Mokykloje, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavidimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavidimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;

5.4. **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 pageidaujama teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdamas įgaliojimus;

5.5. **privatūs interesai** – asmens, dirbančio Mokykloje (ar jam artimo asmens), suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas, darbuotojui atliekant tarnybines pareigas;

5.6. **viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmuo, dirbantis Mokykloje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

II SKYRIUS BENDRIEJI DARBUOTOJŲ ETIKOS REIKALAVIMAI

6. Darbuotojas privalo:

6.1. vadovautis šiame Kodekse nustatytais etikos vertybėmis ir vykdyti reikalavimus, laikytis visuotinai priimtų dorovės normų;

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

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. vykdyti išankstines rašytines rekomendacijas, nuo kokių interesų konfliktą sukeliančių veiksmų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų, kad ir kaip jos būtų įvardijamos (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), darbuotojas privalo nusišalinti ir kitokių priemonių imtis, kad savo veiklą vykdytų pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus;

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

6.8. elgtis nepriekaištingai, netoleruoti 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;

6.9. nepriimti dovanų (išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais, gautas pagal tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas), pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų, nuolaidų už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, o jeigu siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis arba provokuojama jį priimti, aiškiai parodyti, kad tokio elgesio netoleruoja, pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

6.10. 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;

6.11. atlikdamas pareigas ir laisvu nuo pareigų atlikimo laiku savo elgesiu nediskredituoti Mokyklos autoriteto, rodyti pavyzdį kitiems;

6.12. nepažeisti teisės normų, naudojantis Mokyklos nuosavybe;

6.13. susilaikyti nuo viešų komentarų (įskaitant visuomenės informavimo priemones, interneto svetaines, socialinius tinklus) apie instituciją, jos veiklą, kitus Mokyklos darbuotojus, savo darbą, kurie galėtų suformuoti neigiamą visuomenės nuomonę apie instituciją, taip pat kitų valstybės institucijų ir įstaigų veiklą be vadovybės pavedimo.

III SKYRIUS BENDRIEJI MOKYKLOS BENDRUOMENĖS ETIKOS PRINCIPAI

7. Mokyklos bendruomenės nariai įsipareigoja laikytis šių etikos principų:

7.1. Pagarbos žmogaus orumui principas. Gerbiamos Mokyklos bendruomenės narių teisės, laisvės, įsitikinimai, nepaisant tautybės, rasės, lyties, amžiaus, socialinės padėties, religinių, politinių įsitikinimų. Mokyklos bendruomenė vengia ir netoleruoja bet kokios formos diskriminacijos, asmeniškumo, priekabiavimo, piktnaudžiavimo valdžia veiksnius, siekiant apsaugoti asmenis nuo nepagrįstos rizikos. Vadovaudamasis šiuo principu pedagogas pripažįsta, kad bendravimas su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais šeimos ir Mokyklos bendruomenės nariais grindžiamas asmens orumo ir nelygstamos vertės pripažinimu bei pasitikėjimu, taip kuriant saugią, atvirą, savivertę ir kūrybiškumą skatinančią atmosferą.

7.2. Teisingumo principas. Vienodai vertinamas Mokyklos bendruomenės narių elgesys, konfliktinėse situacijose elgiamasi nešališkai, išklausomi visų pusių argumentai ir ieškoma objektyvaus sprendimo, nesinaudojama savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą. Vadovaudamasis šiuo principu pedagogas pripažįsta mokinių ugdymosi poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno mokinio socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus ir yra nešališkas vertindamas kiekvieno mokinio pasiekimus ir pažangą, ugdymosi poreikius, mokinių ar jų grupių dalyvavimą bendruomenės gyvenime, sprenddamas konfliktus.

7.3. Žmogaus teisių pripažinimo principas. Mokyklos bendruomenės nariai yra lygiaverčiai ir turi teisę įtakoti Mokyklos veiklą reglamentuojančius sprendimus bei pripažįsta ir gerbia vieni kitų įsitikinimus bei pažiūras. Vadovaudamasis šiuo principu pedagogas nepažeidžia mokinio teisių ir teisėtų interesų, vadovaujasi lygiateisiškumo ir nediskriminavimo nuostatomis ir siekia, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai arba kiti veiksniai nedarytų įtakos jo elgesiui profesinėje veikloje.

7.4. Sąžiningumo principas. Mokyklos bendruomenės nariai, atlikdami jų kompetenciją atitinkančias pareigas, laikosi pedagoginės, sveikatos priežiūros ir kitos veiklos sąžiningumo bei aktyviai skleidžia jo principus mokymosi ir paslaugų teikimo veiklose. Mokykloje netoleruojamas bet kokios formos akademinis nesąžiningumas (duomenų klastojimas, sukčiavimas, šališkumas, apgaulinėjimas, vagystė ir kitas nesąžiningas elgesys). Nesąžiningumo faktai viešinami.

7.5. Dorovinio principingumo ir padorumo principas. Mokyklos bendruomenės nariai asmeniškai atsako už savo veiksmus ir sprendimus; netoleruojamas bet kokios formos prievartavimas, kyšininkavimas, neteisėtas informacijos naudojimas ir skleidimas. Mokyklos bendruomenės nariai elgiasi nepriekaištingai ir garbingai, nesinaudoja kito asmens klaidomis ar nežinojimu, atlieka savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis, nedalyvauja neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose, netoleruoja Mokyklos darbuotojų neetiško elgesio, nekompetentingų ar neteisėtų veiksmų.

7.6. Atidos ir solidarumo principas. Mokyklos bendruomenės nariai visomis galiomis gina Mokyklos ir jo narių interesus nuo pažeidimų, Mokyklos vardo nenaudoja jo prestižui kenkiančiomis aplinkybėmis. Vadovaudamasis atidos ir solidarumo principu, žmogiško solidarumo nuostatomis pedagogas bendrauja su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais mokinio šeimos nariais, kolegomis ir bendruomene siekdamas geros mokinių savijautos, savo empatija ir veiksmais įrodydamas suprantąs mokinio (mokinių) emocinę būseną.

7.7. Atsakomybės principas. Mokyklos bendruomenės nariai prisiima dalį atsakomybės už sklandų Mokyklos darbą, savo veikloje vadovaujasi bendruomenės viešaisiais interesais, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto. Vadovaudamasis atsakomybės principu pedagogas veikia kaip profesionalas, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas, reikalingas siekiant kokybiškai atlikti pedagoginį darbą – ugdyti remiantis kiekvieno mokinio gebėjimais, ugdymosi poreikiais ir polinkiais.

7.8. Viešumo principas. Mokyklos bendruomenei ir suinteresuotoms šalims prieinama visa oficiali informacija, kuri nėra ribojama ar konfidenciali.

7.9. Tolerancijos principas. Mokyklos bendruomenės nariai gerbia priešingą nuomonę ir įsitikinimus siekdami kurti santarvės ir pasitikėjimo atmosferą.

7.10. Konfidencialumo principas. Mokyklos bendruomenės nariai gerbia kito teisę į informacijos privatumą. Viešai neskleidžiama ir neaptarinėjama jokia asmeninė bendruomenės narius liečianti informacija, nesusijusi su šio Kodekso principų pažeidimu.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

8. Mokyklos bendruomenės nariai, pripažindami šio Etikos kodekso nuostatas ir svarbiausias vertybes – kolegiškumą, saviraišką, profesinę kompetenciją, pagarbą kitokiai nuomonei, privalo:

- 8.1. gerbti Mokyklos bendruomenės narių teises ir pareigas;
- 8.2. bendradarbiauti su Mokyklos bendruomenės nariais, nepaisant amžiaus, lyties ir lytinės orientacijos, negalios, išvaizdos, rasės ir etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų, politinių pažiūrų;
- 8.3. veikti protingai ir teisingai, nepiktnaudžiaujant jiems suteiktomis galiomis;
- 8.4. būti nešališkais ir neturėti išankstinių asmeninių nusistatymų priimant sprendimus;
- 8.5. priimti apgalvotus ir teisėtus sprendimus, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti savo veiksmų, sprendimų viešumą ir argumentuoti priimtų sprendimų motyvus;
- 8.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti reikiamą informaciją Mokyklos bendruomenei ir kitiems asmenims, jei ji nėra ribojama arba konfidenciali;
- 8.7. saugoti Mokyklos reputaciją ir bendruosius interesus vykdant bet kokias veiklas;
- 8.8. elgtis nepriekaištingai, būti mandagiems, paslaugiams ir tvarkingiems;
- 8.9. savo pareigas atlikti laiku, kokybiškai ir profesionaliai, nuolat tobulinti ir ugdyti profesinius gebėjimus, būti pažangiems ir kūrybingiems;
- 8.10. būti tolerantiškiems nuomonėms ir įsitikinimams, pagarbiai elgtis su Mokyklos bendruomenės nariais ir kitais asmenimis;
- 8.11. nemenkinti Mokyklos vardo visuomenei nepriimtiniais įpročiais (ar elgesiu), susijusiu su piktnaudžiavimu alkoholiu, viešu tabako produktų vartojimu, disponavimu narkotinėmis, psichotropinėmis, nuodingosiomis ar stipriai veikiančiomis medžiagomis;
- 8.12. saugoti Mokyklos turtą, nenaudoti jo politinei ir religinei veiklai, privačiam verslui arba asmeniniams poreikiams tenkinti ir neleisti to daryti kitiems asmenims;
- 8.13. skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, tarpusavio pasitikėjimą, nešmeižti, neapkalbinėti, neįžeidinėti;
- 8.14. skleisti gerąją patirtį, dalytis ja su kolegomis ir perteikti mokiniams;
- 8.15. nesutarimus su kolegomis stengtis išspręsti kalbant tarpusavyje, pastabas dėl jų darbo rezultatų arba pedagoginės veiklos trūkumų stengtis išsakyti asmeniškai, nuomonę reikšti korektiškai, nekritikuojant jų asmeninių savybių, tarpusavio bendravimą grįsti mandagumu ir tolerancija;
- 8.16. neatlikti veiksmų, kuriais daromas spaudimas Mokyklos bendruomenės nariui, siekiant nepelnyto įvertinimo arba norint nuslėpti nesąžiningus veiksmus;
- 8.17. pagarbiai atsiliepti apie kolegos pedagoginius gebėjimus ir asmenines savybes;
- 8.18. objektyviai vertinti Mokyklos bendruomenės narių veiklą ir elgesį;
- 8.19. su vadovais elgtis pagarbiai, bendrauti korektiškai, vykdyti teisėtus jų nurodymus, pasiliekant teisę turėti savo nuomonę visais klausimais ir ją taktiškai išsakyti;
- 8.20. ne darbo metu elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio taisykles;
- 8.21. užkirsti kelią, bet kokiais Mokyklos bendruomenės narių fizinei, psichologinei, bei finansinei prievartai.
- 8.22. Besimokantieji privalo laikytis etikos principų ir įpareigojimų:
 - 8.22.1. savo elgesiu nežeminti kito besimokančiojo ir Mokyklos vardo;
 - 8.22.2. būti kultūringam, propaguoti sveiką gyvenimo būdą, gerbti pasirinktą specialybę, kelti jos prestižą visuomenėje, ginti savo kolegas, kai juos nepagrįstai norima diskredituoti;
 - 8.22.3. dėti maksimalias pastangas siekiant gerų mokymosi rezultatų;
 - 8.22.4. pagal savo galimybes, prisiimti atsakomybę už mokymosi kokybę ir dalyvauti ją tobulinant;

8.22.5. atsiskaitymų metu būti sąžiningam, o apie pastebėtą nesąžiningumo atvejį, nepriklausomai, nuo to kas jame dalyvavo (mokinys, mokytojas, administracijos darbuotojas), pranešti skyrių vedėjams, Mokyklos administracijai.

V SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS

9. Konfidencialios informacijos saugojimas yra kiekvieno Mokyklos bendruomenės nario pareiga.

10. Konfidencialios informacijos neperdavimo ir saugojimo pareiga yra neterminuota.

11. Už konfidencialios informacijos apsaugą yra atsakingas ja disponuojantis asmuo.

12. Visi Mokyklos darbuotojai, atliekantys darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su Mokykla, turi laikytis konfidencialumo reikalavimų.

13. Informacija laikytina Konfidencialia:

13.1. Mokyklos bendruomenės narių sveikatos duomenys;

13.2. Mokyklos bendruomenės narių atlyginimai, asmens kodai, socialinio draudimo numeriai, asmeniniai telefonų numeriai, namų adresai, asmeniniai el. paštai, tautybė, sąskaitų banke numeriai, slaptažodžiai prisijungti prie Mokyklos el. bankininkystės sistemos, kita individuali informacija – Mokyklos bendruomenės narių seksualinė orientacija, religijos išpažinimas;

13.3. bet kokia techninė ir finansinė informacija apie Mokyklos veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bei tokio pobūdžio informacija ir duomenys, kurie turi būti pateikiami valstybinės valdžios, valdymo, teisėsaugos arba kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

13.4. informacija apie Mokyklos turto apsaugos organizavimą, signalizacijos sistemą, kompiuterių bei kitos kompiuterinės informacijos apsaugos sistemą;

13.5. bet kokia informacija, kuri Mokyklos bendruomenės nariui buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia;

13.6. bet kokia kita informacija, kuri dėl savo pobūdžio neturėtų būti perduodama tretiesiems asmenims;

13.7. kokybės vadybos sistemos dokumentai, kurie taikomi Mokyklos veikloje;

13.8. informacija, susijusi su viešaisiais pirkimais.

14. Mokyklos direktoriaus sprendimu (pagal atskirą įsakymą) nustatytą laikotarpį konfidencialia informacija gali būti laikoma ir kita informacija.

15. Mokyklos bendruomenės narys įsipareigoja informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) ar tapo žinoma darbo metu neskelbti, neatskleisti, neprarasti, neperduoti ir nekomentuoti asmenims, neturintiems teisės jos sužinoti.

16. Mokyklos bendruomenės nariui draudžiama dokumentuose ir Mokyklos kompiuteriuose laikomą informaciją naudoti privačių interesų tenkinimui.

17. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos bendruomenės narys užtikrina jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

VI SKYRIUS ETIKOS KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

18. Pranešimus ar informaciją apie Mokyklos bendruomenės narių elgesį, kuriuo galėjo būti pažeistas Etikos kodeksas, tiria Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirta Mokyklos bendruomenės etikos komisija (toliau – Etikos komisija).

19. Etikos komisijos funkcijos:

19.1. vykdyti Etikos kodekso pažeidimų prevenciją;

19.2. konsultuoti darbuotojus Etikos kodekso taikymo klausimais;

19.3. atlikti skundų, pranešimų, pareiškimų ir/ar kitos informacijos tyrimą ir teikti išvadą apie Mokyklos bendruomenės nario padarytą Etikos kodekso pažeidimą.

20. Etikos komisija turi teisę gauti dokumentus ir/ar kitą informaciją, reikalingą Etikos kodekso pažeidimui tirti arba kreiptis į atitinkamas institucijas dėl reikiamos informacijos gavimo. Mokyklos bendruomenės nariai privalo vykdyti teisėtus Etikos komisijos pavedimus.

21. Etikos komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi asmens skundą/prašymą, Mokyklos bendruomenės nario tarnybinį pranešimą, skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitą informaciją apie Mokyklos bendruomenės nario galimai padarytą etikos pažeidimą.

22. Etikos komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai bet kuriam komisijos nariui ar keliems nariams iškėlus klausimą dėl Mokyklos bendruomenės nario veiksmų, kuriais galimai pažeisti Etikos kodekso reikalavimai.

23. Etikos komisija, priimdama sprendimą dėl Etikos pažeidimo nagrinėjimo, surašo posėdžio protokolą, kuriame pasirašo visi posėdžio metu dalyvavę Etikos komisijos nariai.

24. Su Etikos komisijos posėdžio protokolu pasirašytinai supažindinamas Mokyklos bendruomenės narys, kurio galimas Elgesio kodekso reikalavimo pažeidimas buvo svarstomas. Jam atsisakius pasirašyti, surašomas atitinkamas aktas, kuriame pažymimas atsisakymo susipažinti su Etikos komisijos protokolu faktas.

25. Etikos komisija ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų išnagrinėja pateiktą medžiagą, dėl padaryto ar galimai padaryto Mokyklos bendruomenės nario Etikos kodekso pažeidimo ir sprendimą pateikia Mokyklos direktoriui, kuris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis, priima sprendimą dėl tarnybinio patikrinimo atlikimo arba neatlikimo.

26. Mokyklos bendruomenės nariui drausminės nuobaudos už nustatytą Elgesio kodekso normų pažeidimą skiriamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą Mokykloje, gavęs informaciją apie darbuotojų galimus pažeidimus, įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja Mokyklos direktorių, imasi priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti, konsultuoja darbuotojus praktinio Taisyklių taikymo klausimais, atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

28. Korupcinio pobūdžio pažeidimus nagrinėja Antikorupcinio elgesio tyrimų komisija (toliau – Komisija).

29. Komisija gali būti sudaroma nuolat veikianti arba atvejui.

30. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią informaciją) apie darbuotojo galimai padarytą pažeidimą.

31. Darbuotojui, pranešusiam apie galimai padarytą pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis.

32. Komisija, atlikusi tyrimą, pateikia direktoriui išvadą ir pasiūlymus dėl galimai padaryto pažeidimo.

33. Mokyklos bendruomenės narys laikomas padaręs pažeidimą, jeigu jis priėmė sprendimą ir (ar) atliko kitokį veiksma, prieštaraujantį Kodekso nuostatomis, arba žinodamas toleravo kitų asmenų neteisėtus veiksmus. Pažeidimas gali būti konstatuotas tik Komisijai atlikus tyrimą ir priėmus atitinkamą išvadą ar buvo pažeistas Etikos kodeksas.

34. Sprendimą dėl Etikos kodeksą pažeidusio asmens atsakomybės priima direktorius, įvertinęs Komisijos išvadą ir pasiūlymus.

VII SKYRIUS

PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

35. Tipiniai korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų pavyzdžiai yra aktyvus ir pasyvus kyšininkavimas, įskaitant naudą kaip paskatos atlikti neteisėtą arba etiką pažeidžiantį veiksma, siūlymą, teikimą ir priėmimą arba prašymą.

36. Darbuotojo elgesys susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio atvejais su klientais /tiekėjais/mokiniais/klausytojais (toliau – klientais):

36.1. jei klientas nori gauti paslaugą, kurios Mokykla ar konkretus darbuotojas neteikia – mandagiai paaiškinama, kad tai nėra Mokyklos ir darbuotojo kompetencija ir pagal galimybes nukreipiama reikiamu adresu, jei toks žinomas;

36.2. jei klientas nori atsidėkoti už suteiktą ar teikiamą paslaugą darbuotojui atliekant savo darbinės funkcijas materialinėmis vertybėmis – mandagiai paaiškinama, kad tai darbuotojo darbinė pareiga ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Mokyklos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“;

36.3. jei klientas kviečia į savo, savo šeimos ar savo įmonės šventę – informuojama, kad kvietimas gali būti pateiktas raštu direktoriui, kuris, esant poreikiui, įgalios Mokyklai atstovaujantį asmenį;

36.4. jei klientas įteikia savo atstovaujamos įmonės atributikas – mandagiai informuojama, kad atributika gali būti priimta dovanų teikimą reglamentuojančios tvarkos nuostatomis;

36.5. jei klientas įteikia ar bando įteikti dovaną (išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais gautas pagal tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas) ar kitą materialinę vertybę – aiškiai atsisakoma ir paaiškinama, kad toks elgesys netoleruojamas ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Mokyklos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“. Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio pažeidimą, apie tai darbuotojas informuoja tiesioginį vadovą ir darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą;

36.6. jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia – kreipiasi į tai padariusį asmenį, kad kuo greičiau juos pasiimtų ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Mokyklos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“. Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio pažeidimą, apie tai darbuotojas informuoja tiesioginį vadovą ir darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą;

36.7. jei klientas prašo, siūlo, skatina, užsimena ar bet kokia forma spaudžia atlikti darbuotojo kompetencijos ribose esantį neteisėtą veiksma arba įkalbėti kitą darbuotoją atlikti kompetencijų ribose esantį neteisėtą veiksma, arba priešingai – neatlikti darbuotojui ar jo kolegai pareigos – aiškiai parodoma, kad toks elgesys netoleruojamas ir apie tai informuojamas tiesioginis vadovas ir darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.

37. Darbuotojo elgesys susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio atvejais tarp kolegų:

37.1. jei sužinoma apie darbo kolegos neetišką elgesį, korupcinio pobūdžio veiksmus ar planus – informuojamas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą;

37.2. jei darbuotojas įtaria, kad jo tiesioginis vadovas teikia galimai neetiškus ir neteisėtus nurodymus, kuriuose gali būti korupcijos apraiškų – informuojamas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.

37.3. jei darbuotojas sužino, kad į jam pavaldaus darbuotojo pareigas ar į jo tiesioginio vadovo pareigas pretenduoja artimas asmuo – informuojamas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.

37.4. jei darbuotojas yra pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius ar viešojo pirkimo komisijos narys, o vienas iš konkreta pirkimo tiekėjų yra jo giminaičio, artimo pažįstamo įmonės (ar pan.) – informuojamas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.

38. Dovanos, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais, gautos pagal tradicijas ir reprezentacijai skirtos dovanos, turi būti vertinamos, registruojamos ir apskaitomos Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą nustatyta tvarka.

39. Šiame skyriuje pateiktų atvejų sąrašas nėra baigtinis, darbuotojo elgesys turi atitikti etikos normas ir nekelti prielaidų galimai korupcijos rizikai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Etikos kodeksas tvirtinamas, keičiamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

41. Siūlymus keisti, papildyti Kodekso nuostatas Mokyklos direktoriui gali teikti kiekvienas Mokyklos bendruomenės narys. Dėl poreikio keisti ar papildyti Kodeksą sprendžia Mokyklos direktorius, įvertinęs gautus siūlymus.

42. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šio Kodekso nuostatos, jis privalo vadovautis Mokyklos Darbo tvarkos taisyklėmis, kitais vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

43. Kiekvienas Mokyklos bendruomenės narys privalo susipažinti su šiuo Etikos kodeksu ir savo veikloje juo vadovautis.

44. Naujai priimami Mokyklos darbuotojai su šiuo Etikos kodeksu supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.
