

PATVIRTINTA  
Alytaus jaunimo centro  
direktorius  
2015 m. birželio 22 d.  
įsakymu Nr. V-28

## ALYTAUS JAUNIMO CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Alytaus jaunimo centro (toliau vadinama – AJC) etikos kodeksas (toliau vadinama – Kodeksas) nustato pagrindines AJC darbuotojų elgesio normas, kurių jie privalo laikytis.

2. Kodekso tikslas – kurti ir nuolat palaikyti patogią, jaukią, motyvuojančią veiklą ir patrauklią darbinę atmosferą, ugdyti profesinę kompetenciją, užtikrinti efektyvius, pagarba bei pasitikėjimu grįstus kolektyvo narių tarpusavio ryšius ir pagarbius santykius su ugdytiniais, jų atstovais ir lankytojais, didinti AJC darbuotojų autoritetą visuomenėje, skatinti miesto bendruomenės ir kitų institucijų pasitikėjimą AJC kolektyvu.

3. Šis kodeksas tvirtinamas AJC direktoriaus įsakymu ir skelbiamas viešai.

4. Svarbiausios sąvokos:

**Kompetencija** – funkcinis gebėjimas adekvačiai atlikti tam tikrą veiklą, turėti jai pakankamai žinių, įgūdžių, energijos.

**Diskreditavimas** – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia AJC autoritetui, griaua pasitikėjimą įstaiga, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

**Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai/neviešai veiksnu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.

**Kodekso pažeidimas** – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

**Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.

### II. DARBUOTOJŲ ETIKOS PRINCIPAI

#### 5. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai turi būti tokie:

- 5.1. pagarba žmogui ir valstybei;
- 5.2. teisingumas ir nešališkumas;
- 5.3. nesavanaudiškumas;
- 5.4. dorovinis principingumas ir padorumas;
- 5.5. atsakomybė ir atskaitingumas;
- 5.6. pavyzdingumas;
- 5.7. sąžiningumas;
- 5.8. konfidencialumas.

**6. Pagarbos žmogui ir valstybei principas** reiškia, kad mokytojai ir kiti darbuotojai turi:

- 6.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;
- 6.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant AJC vidaus teisės aktus;
- 6.3. tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai ir atsakingai atlikti savo pareigas;
- 6.4. su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su ugdytiniais, jų atstovais, lankytojais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais;
- 6.5. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėti diskriminacijai;
- 6.6. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

6.7. pagarbiai išklaustyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į ugdytinių, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms;

6.8. nuolat rūpintis savo kalbos ir bendravimo kultūra. Jų kalboje neturi būti keiksmažodžių, vulgarijų, šiurkščių, žeidžiančių frazių;

6.9. pasirinkti sau tinkamą bendravimo su mokiniais ar ugdytiniais stilių, kurio pamatas – abipusė pagarba.

**7. Teisingumo ir nešališkumo principas** reiškia, kad mokytojai ir kiti darbuotojai turi:

7.1. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

7.2. vienodai elgtis su visais ugdytiniais, jų atstovais ir kolegomis bei pavaldiniais, nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

7.3. nepagrįstai paskelbę menkinančius ugdytinį vertinamuosius sprendimus, mokytojai turi nedelsdami ištaisyti savo klaidą.

7.4. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

7.5. dalyvaujant taryboje, komisijoje ar kitoje darbo grupėje, turinčioje priimti sprendimus, kurių rezultatais jie patys yra asmeniškai suinteresuoti ir dėl to negali būti bešališki, apie tai jie turi pranešti svarstyme dalyvaujantiems asmenims ir nusišalinti nuo balsavimo ar kitokio sprendimų priėmimo.

**8. Nesavanaudiškumo principas** reiškia, kad darbuotojai turi:

8.1. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

8.2. nesinaudoti AJC nuosavybe ne darbinei veiklai; taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip negu nustato įstaigos vidaus dokumentai, siekiant asmeninės naudos;

8.3. būti objektyviais ir nesavanaudiškais. Darbuotojų tarnybinių sprendimų nelemia jų pačių, jų šeimos narių, giminių ar draugų asmeniniai interesai.

**9. Dorovinio principingumo ir padorumo principas** reiškia, kad darbuotojai turi:

9.1. elgtis nepriekaištingai ir garbingai;

9.2. nedalyvauti neteisėtuose susirinkimuose;

9.3. netoleruoti kolegų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti.

**10. Atsakomybės ir atskaitomybės principas** reiškia, kad mokytojai ir kiti darbuotojai turi:

10.1. teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;

10.2. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam

Vadovui;

10.3. asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

10.4. prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;

10.5. būti atsakingu už administracijos jam pavestas funkcijas bei patikėtus resursus;

10.6. atsakyti už jam patikėto pedagoginio darbo – ugdymo- kokybę ir rezultatus;

10.7. būti atsakingu už jo priežiūrai patikėtų vaikų fizinę, intelektinę, emocinę ir dvasinę

apsaugą.

**11. Pavyzdingumo principas** reiškia, kad mokytojai ir kiti darbuotojai turi:

11.1. būti atsidavę savo darbui, turėti atsakomybės jausmą, dirbti iš pašaukimo;

11.2. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai, efektyviai naudoti savo darbo laiką;

11.3. visada veikti profesionaliai;

11.4. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

11.5. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją, ieškoti geresniu darbo būdų;

11.6. pripažinti savo darbines klaidas ir jas taisyti;

11.7. darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

11.8. nereikšti paniekos ugdytiniais, kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevartoti psichologinio smurto.

**12. Sažiningumo principas** reiškia, kad darbuotojai turi:

12.1. nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;

12.2. būti nepaperkamiems, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruojate jokių kyšių ar dovanų davimo ir ėmimo;

12.3. taupiai ir pagrįstai naudoti materialinius ir kitus resursus, darbo laiko nenaudoti savo asmeniniams reikalams;

**13. Tinkamo pareigų atlikimo principas** reiškia, kad darbuotojai turi:

13.1. nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

13.2. tinkamai įgyvendinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus ir AJC direktoriaus sprendimus;

**14. Lojalumas AJC** reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

14.1. lojalumą darbiniais įsipareigojimams ir sąžiningą tiesioginių vadovų tarnybinių nurodymų vykdymą;

14.2. tinkamą AJC veiklos tikslų ir siekių suvokimą, deramą jų įgyvendinimą;

14.3. AJC administracijos informavimą apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių;

14.4. informacijos apie administracijos neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.

**15. Konfidencialumo principas** apibrėžia darbuotojo pareigą informaciją, laikytiną konfidencialia, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti. Konfidencialios informacijos neperdavimo ir saugojimo pareiga yra neterminuota. Konfidencialios informacijos samprata ir AJC darbuotojų įsipareigojimai aptarti šio Kodekso 1 priede.

### III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

16. Darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami kolegialumu, partneryste ir pagarba. Darbuotojas saugo ne tik savo, bet ir savo kolegų autoritetą. Ugdytinių ar kitų asmenų akivaizdoje jis nežemina kolegų.

17. Darbuotojai vengia nepagrįstų ir skandalingų tarpusavio konfliktų. Kilus nesutarimams, siekia konstruktyviai juos įveikti.

18. Mokytojai vengia konkurencijos, trikdančios jų partnerystę atliekant bendrą darbą. Mokytojus sieja vienas kito palaikymas, pagalba, atvirumas ir pasitikėjimas.

19. AJC darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:

19.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

19.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

19.3. apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;

19.4. neigiamų emocijų demonstravimo.

20. AJC vadovas savo vadovaujame kolektyve privalo:

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

20.2. sukurti vadovaujame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

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

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

20.5. viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams;

20.6. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausti;

20.7. deramai vertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

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

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

22. Įstaiga remiasi žodžio ir įsitikinimų laisvės, tolerancijos, demokratiškumo ir teisingumo principais.

23. Įstaigoje puoselėjama bendradarbiavimo kultūra, pasireiškianti tarpusavio pagarba, geranoriškumu ir mokėjimu susitarti. Už tokios atmosferos palaikymą yra atsakingas įstaigos vadovas.

#### **IV. MOKYTOJO SANTYKIAI SU MOKINIŲ TĖVAIS, GLOBĖJAIS IR VISUOMENE**

24. Mokytojas saugo vaikų patikėtą nuomonę apie savo tėvus ar globėjus, o tėvų arba globėjų – apie vaikus. Perduoti tokią nuomonę kitai pusei galima tik gavus tą nuomonę patikėjusio asmens sutikimą.

25. Mokytojas yra ne tik vaikų mokytojas, lavintojas ir auklėtojas, bet ir visuomenės švietėjas, kultūros vertybių saugotojas, padorus ir išsilavinęs žmogus.

#### **IV. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA**

26. Informaciją apie AJC darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato bei darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais konsultuoja Etikos komisija.

27. Etikos komisija sudaroma AJC direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 5 nepriekaištingos reputacijos AJC darbuotojų.

28. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą. Komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.

29. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad jis:

29.1. savanoriškai, nelaukdamas sprendimo, atlygina pažeidimu padarytą žalą;

29.2. viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;

29.3. padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu;

29.4. praneša apie kitokias dėmesio vertas atsakomybę lengvinančias aplinkybes.

30. Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis:

30.1. per kalendorinius metus pažeidimą padarė pakartotinai;

30.2. viešai tyčiojasi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;

30.3. trukdo išaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia jo prašomų ir turimų duomenų arba pateikia klaidingus.

30.4. pažeidė daugiau nei vieną Kodekso nuostatą.

#### **V. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS**

31. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo / neskyrimo priima AJC direktorius Etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Kodekso pažeidimą, teikimu.

32. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

33. Etikos komisija, nustačiusi, kad pažeisti Kodekso reikalavimai, atsižvelgiant į pažeidimo mažareikšmiškumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu. Su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas AJC darbuotojas. Naujai priimami darbuotojai su šiuo Kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.

---

## I. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SAMPRATA

1. Konfidenciali informacija – tai informacija, priklausanti įstaigai arba įstaigos užsakovams, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama.

### 2. Informacija, laikytina konfidencialia:

2.1. AJC darbuotojų ir ugdytinių sveikatos duomenys, darbuotojų atlyginimai, asmens kodai, socialinio draudimo numeriai, privačių telefonų numeriai, namų adresai, asmeninis el. paštas, tautybė, sąskaitos banke numeriai, slaptažodžiai prisijungti prie el. bankininkystės sistemos, kita individuali informacija – darbuotojų politinė veikla, seksualinė orientacija, religijos išpažinimas;

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

2.3. informacija apie AJC turto apsaugos organizavimą, signalizacijos sistemą, kompiuterių bei kitos kompiuterinės informacijos apsaugos sistemą;

2.4. bet kokia kita informacija, kurią įstaigos vidaus dokumentai, AJC direktorius arba jo paskirtas asmuo įvardija kaip konfidencialią;

2.5. bet kokia informacija, kuri darbuotojui buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia;

2.6. AJC darbuotojų intelektualinio darbo produktai, sukurti darbinėje veikloje, taip pat AJC pateikti kitų fizinių ar juridinių asmenų intelektualinio darbo rezultatai;

2.7. informacija apie trečiuosius asmenis arba susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią asmuo sužinojo atlikdamas savo darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį.

3. Konfidenciali informacija gali būti AJC dokumentuose, magnetinėse, kino ir foto juostose, fotonuotraukose, kompiuterio diskuose, disketėse ir atmintyje, piešiniuose, brėžiniuose, schemose, darbuotojų tarnybinėse užrašų knygelėse, kitose duomenų laikmenose bei jų kopijose, taip pat darbuotojo atmintyje.

4. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišreikšta jokia materialia forma).

## II. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMŲ LAIKYMASIS

5. Konfidencialumo įsipareigojimai netaikomi tos konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri:

5.1. tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama;

5.2. yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint įstaigos direktoriaus arba jo įgalioto darbuotojo išankstinį sutikimą raštu;

5.3. yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą.

6. AJC darbuotojai ir kiti asmenys duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją, privalo naudoti tik vadovaudamiesi konfidencialumo principu.

7. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo principo, asmuo privalo:

7.1. pasirašyti konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (2 priedas);

7.2. neatskleisti konfidencialią informaciją sudarančių duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nurodytus atvejus;

7.3. nenaudoti konfidencialią informaciją sudarančių duomenų asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti;

7.4. užtikrinti visų dokumentų, turinčių konfidencialią informaciją sudarančių duomenų, saugumą, nedaryti tokių dokumentų kopijų, išskyrus atvejus, kai jų reikia nustatytoms funkcijoms vykdyti.

8. Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą privalo pasirašyti visi darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir teikiantys paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartis.

9. Konfidencialumo reikalavimai netaikomi perduodant informaciją asmeniui, kuriam yra perduotas su šia informacija susijusių pareigų vykdymas, taip pat kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

### **III. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS TEIKIMAS**

10. Konfidenciali informacija ir ją sudarantys duomenys gali būti teikiami AJC direktoriaus rašytiniu sprendimu (rezoliucija).

11. Duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją, prašantis atskleisti asmuo turi pateikti prašymą, kuriame būtų detaliai išdėstyta, kokius duomenis norėtų gauti, kodėl reikia juos atskleisti ir kokiems tikslams jie bus naudojami.

12. AJC privalo teikti duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją šių institucijų prašymu:

12.1. priežiūros institucijoms;

12.2. kitoms teisės aktų nurodytoms kompetentingoms institucijoms.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Visi AJC darbuotojai pateikia Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (2 priedas), kuris saugomas asmens byloje.

14. Paaiškėjus, kad darbuotojas nesilaikė konfidencialumo principo, gali būti priimtas sprendimas skirti drausminę nuobaudą arba atsisakyti jo teikiamų paslaugų.

---

---

(Vardas, pavardė, pareigos)

AJC direktoriui

### KONFIDENCIALUMO LAIKYMO SI PASIŽADĖJIMAS

---

(data)

---

(vieta)

Aš, \_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė, pareigos)

1. Pasižadu:

1.1. Saugoti duomenis, sudarančius AJC konfidencialią informaciją, kurie yra arba taps žinomi, ir neskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims, neatsižvelgiant į priežastis, išskyrus atvejus, kai:

1.1.1. konfidenciali informacija gali būti atskleidžiama darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su konfidencialia informacija;

1.1.2. gaunamas raštiškas AJC direktoriaus leidimas (rezoliucija);

1.1.3. to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

1.2. naudoti konfidencialią informaciją išimtinai tik AJC interesais;

1.3. saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys konfidencialią informaciją, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.

2. Esu susipažinęs (susipažinusi) su Alytaus jaunimo centro darbuotojų etikos kodeksu, sutinku su jo nuostatomis ir pasižadu jo laikytis.