

BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Vlado Jakubėno muzikos mokyklos darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato Biržų Vlado Jakubėno muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų (toliau – darbuotojas) etikos vertybes, šias vertybes atitinkantį elgesį (etikos principus) ir bendruosius elgesio reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas Mokyklos darbuotojas, 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 nulinės tolerancijos korupcijai politika prekybos poveikiu ir kyšininkavimo, interesų konflikto, nepotizmo, 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.

2. Kodekso nuostatos taikomos ir yra privalomos visiems Mokyklos darbuotojams, atliekantiems savo pareigas darbo metu ir 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.

3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (VTEK) sprendimais ir rekomendacijomis, kitais teisės aktais.

4. 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 atliktų pareigas nesavanaudiškais tikslais;

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

5. Kodekse vartojamos sąvokos:

5.1. **Darbuotojo elgesys** – darbuotojo veikla (veikimas arba neveikimas), elgesys viešojoje veikloje, privačiame gyvenime ir socialiniuose tinkluose.

5.2. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai (neviešai) veiksniu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino kitą žmogų.

5.3. **Kodekso pažeidimas** – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio principų ir (ar) normų pažeidimas.

5.4. **Privatus gyvenimas** – darbuotojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo darbine ir (ar) viešąja veikla.

5.5. **Socialinė žiniasklaida** – socialiniai ar profesiniai tinklai, tinklaraščiai, diskusijų forumai, nuotraukų ir filmuotų vaizdų keitimosi tinklalapiai ir kitos internetinės bendravimo priemonės.

5.6. **Šmeižimas** – melagingų prasimanymų, žeminančių kito asmens garbę ar orumą, skleidimas.

5.7. **Tarnybinė etika** – šiame Kodekse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytą darbuotojo veiklos ir socialinių etiško elgesio normų visuma.

5.8. **Tarnybinė veikla** – darbuotojo veikla, atliekant įstatymuose, kituose teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas pareigas.

5.9. **Viešoji veikla** – darbuotojo elgesys visuomenėje ir darbuotojo visuomeninė veikla.

6. Kitos Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymuose.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ETIKOS VERTYBĖS IR ELGESIO PRINCIPAI

7. Darbuotojai, įgyvendindami savo teises, vykdydami teisės aktuose ir pareigybės aprašymuose nustatytas pareigas ir funkcijas bei didindami pasitikėjimą Mokyklos veikla, privalo vadovautis šiomis etikos vertybėmis, laikytis šias vertybes atitinkančio elgesio (etikos) principų:

7.1. **Atsakomybė** – pareiga atsakyti už elgesį, veiklą, pasirinkimą, priimtus sprendimus. Vertybė apibrėžia reikalingus veiksmus, pasekmes ar prievoles, kurias darbuotojas iš anksto numanomai žino ar privalo žinoti arba išsiaiškinti, kylančias dėl jo elgesio, veiksmų ar neveikimo, pasirinkimų, priimtų sprendimų ar prisiimtų įsipareigojimų. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.1.1. atsakyti už savo veiksmų padarinius, sprendimus;

7.1.2. Mokyklos direktoriaus ar tiesioginio vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

7.1.3. žinoti, kaip tinkamai naudoti informaciją ir dokumentus, nesinaudoti ir neleisti naudotis jokia informacija, kurią sužinojo dirbdamas, asmeniniams, artimų asmenų ar trečiųjų šalių poreikiams tenkinti;

7.1.4. žinoti Mokyklos įsipareigojimus ir teisinį reguliavimą dėl konfidencialumo;

7.1.5. neatskleisti jokios informacijos, kurią sužinojo dirbdamas be tinkamo ir konkretaus leidimo, išskyrus atvejus, jeigu turės įstatymais nustatytą ar profesinę teisę arba pareigą tai padaryti, saugoti Mokyklos paslaptis;

7.1.6. išlaikyti profesinį konfidencialumą darbo santykių metu ir jiems pasibaigus;

7.1.7. užtikrinti informacijos konfidencialumą, aptariant darbo klausimus su kitais darbuotojais bei privačiame gyvenime: šeimoje, socialinėje ar kitose aplinkose, įskaitant socialinę žiniasklaidą, įvertinti netyčinio informacijos atskleidimo riziką;

7.1.8. užtikrinti elektroninių duomenų įrenginių (nešiojamųjų kompiuterių ir nešiojamųjų duomenų laikmenų) apsaugą ir slaptažodžių konfidencialumą.

7.2. **Atvirumas** – principas, susijęs su informacijos sklaida, komunikavimu, viešumu, atskaitingumu bendruomenei. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.2.1. veikti matomai, nuspėjamai ir suprantamai;

7.2.2. būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;

7.2.3. užtikrinti Mokyklos informacijos sklaidą;

7.2.4. suteikti interesantui visą reikalingą informaciją. Laisvė gauti informaciją negali būti ribojama kitaip, kaip tik įstatymu, jei tai būtina apsaugoti žmogaus sveikatą, garbę ir orumą, privatų gyvenimą, dorovę ar ginti konstitucinę santvarką.

7.3. **Efektyvumas** – vertybinis asmens elgesio matas, kai norimas rezultatas pasiekiamas mažiausiomis įmanomomis sąnaudomis arba naudojant turimus išteklius pasiekiamas maksimalus įmanomas rezultatas. Darbuotojas privalo jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai, Mokyklos elektroniniais ryšiais, įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliariinėmis ir kitomis priemonėmis naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

7.4. **Kūrybingumas** – gebėjimas kelti naujas idėjas, mąstyti savarankiškai, nestereotipiškai, greitai orientuotis sudėtingoje situacijoje, lengvai ir netipiškai spręsti problemas. Darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių išvelgti naujas galimybes sėkmei kurti ir siekti jas įgyvendinti.

7.5. **Lankstumas** – gebėjimas prisitaikyti prie skirtingų žmonių ir aplinkybių, priimti nenumatytus įvykius. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.5.1. gebėti prisitaikyti prie kintančių darbo sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;

7.5.2. gebėti dirbti įvairiose situacijose, priklausomai nuo darbo ar užduoties reikalavimų.

7.6. **Lojalumas** – ištikimybė ir atsidavimas Mokyklai, neperžengiant teisėtumo ribų. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.6.1. veikti Mokyklos interesais;

7.6.2. nepažeisti valstybės konstitucinės santvarkos;

7.6.3. imtis visų reikalingų pozityvių veiksmų saugant Lietuvos Respublikos konstitucinę santvarką – neleisti, kad būtų kėsinamasi į nustatytus socialinius, ekonominius, politinius santykius, sudarančius asmens, visuomenės ir valstybės gyvenimo pagrindus;

7.6.4. viešai nereikšti asmeninės nuomonės apie Mokyklos vykdomą politiką, nes ji gali būti suvokiama kaip oficiali Mokyklos pozicija.

Lojalumo principo pažeidimu nelaikomas informacijos atskleidimas apie vadovų, bendradarbių ir kitų įstaigų darbuotojų neteisėtus veiksmus ar aplaidumą.

7.7. **Nesavanaudiškumas** – bendruomenės poreikių iškėlimas, nesiekiant asmeninės naudos. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.7.1. naudoti jam patikėtą Mokyklos turtą, informaciją tik visuomenės gerovei;

7.7.2. eidamas pareigas nesiekti naudos sau, artimiems asmenims ar kitam asmeniui;

7.7.3. tarnauti išimtinai visuomenės interesams.

7.8. **Sąžiningumas ir nešališkumas. Sąžiningumas** – vertybinis asmens elgesio matas, sugebėjimas savo veiklą ir elgesį sąmoningai vertinti ir reguliuoti pagal dorovės normas, suprasti savo poelgių moralinę vertę ir atsakomybę už juos. **Nešališkumas** – požiūris, kuriuo vadovaudamasis darbuotojas sugeba veikti nešališkai ir pristatyti ar vertinti dalykus remdamasis faktais, o ne jausmais ir interesais. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.8.1. rodyti gerą pavyzdį ir elgtis nepriekaištingai, sąžiningai, patikimai, nešališkai ir geranoriškai;

7.8.2. vykdydamas funkcijas, laikytis Mokyklos nustatytos strategijos ir vertybių;

7.8.3. vadovautis Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto Dovanų vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašo nuostatomis;

7.8.4. atlikti pareigas ir naudotis įgaliojimais, informacija ir ištekliais tik visuomenės interesais, nesinaudoti pareigomis siekiant gauti privilegijų ir naudos sau ar kitiems asmenims;

7.8.5. būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumo;

7.8.6. išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą;

7.8.7. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

7.8.8. žinoti aplinkybes, kurios gali turėti įtakos jo sąžiningumui ir nešališkumui, dirbant Mokykloje, ir vengti tokių aplinkybių. Aplinkybės, kurios gali turėti įtakos darbuotojo sąžiningumui ir nešališkumui, susijusios su asmeniniais, finansiniais ar kitokiais interesais arba santykiais, kurie gali prieštarauti Mokyklos interesams, piktnaudžiavimu įgaliojimais, siekiant asmeninės naudos, dalyvavimu politikoje ir dalyvavimu lobizmo veikloje, galimybe susipažinti su įslaptinta informacija, galimybe gauti ir naudotis Mokyklos ištekliais.

7.9. **Padorumas** – vertybė, kai asmuo privalo elgtis nepriekaištingai, vykdyti veiklą neveikiamas santykių, kurie galėtų turėti įtakos ir pakenkti profesiniam sprendimui ir veiklai. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.9.1. vengti aplinkybių, kai privatūs interesai galėtų paveikti sprendimų priėmimą ar sudarytų tokią regimybę visuomenei;

7.9.2. atsisakyti dovanų arba privilegijų, susijusių su atliekamomis pareigomis, kurios galėtų paveikti nepriklausomumą ir objektyvumą;

7.9.3. saugoti Mokykloje dirbančio darbuotojo reputaciją;

7.9.4. vengti naudotis kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

7.9.5. informuoti tiesioginį vadovą apie visus anksčiau egzistavusius ar egzistuojančius santykius ir situacijas, kurios gali kelti grėsmę jo nepriklausomumui ar objektyvumui.

7.10. **Pagarba žmogui ir valstybei** – prievolė gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, vykdyti teismų sprendimus. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.10.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves;

7.10.2. visada veikti nepažeidžiant teisingumo principų;

7.10.3. dėmesingai reaguoti į asmenų prašymus ir siūlymus, o nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

7.10.4. atliekant pareigas, gerbti asmenų teises ir orumą, jokia forma ar būdu neskatinti jų nesilaikyti įstatymų bei kitų teisės aktų, juos pažeisti;

7.10.5. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir vykdyti teismų sprendimus.

7.11. **Politinis neutralumas** – prievolė nešališkai tarnauti žmonėms, nepaisant asmeninių politinių pažiūrų, užtikrinti Mokyklos veiklos tęstinumą. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.11.1. būti nešališkas, neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu;

7.11.2. pagal Konstituciją teikiamų galimybių nenaudoti politinei veiklai;

7.11.3. neteikti jokių pirmenybių kuriems nors asmenims dėl jų politinių pažiūrų;

7.11.4. išlikti nepriklausomas nuo politinės įtakos;

7.11.5. susilaikyti nuo viešo savo politinių įsitikinimų reiškimo, neužsiimti agitacija;

7.11.6. identifikuoti situacijas, kuriose asmeninės politinės pažiūros gali pakenkti nepriklausomumui ar objektyvumui ar kuriose jo politinės pažiūros ir veiksmai gali turėti neigiamą įtaką Mokyklos reputacijai ir pasitikėjimui jos veikla.

7.12. **Profesionalumas** – veikimas, kuris leistų nusimanančiai ir informuotai trečiajai šaliai, žinančiai susijusią informaciją, padaryti išvadą, kad darbas atitinka taikomus teisės aktus ir standartus. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.12.1. laikytis įstatymų, kitų teisės aktų, sutarčių, susitarimų nuostatų, taip pat Mokyklos vertybes atitinkančio priimtino elgesio, kurie yra privalomi darbo aplinkoje ir už jos ribų;

7.12.2. suprasti ir apsvarstyti savo veiksmų poveikį pasitikėjimui institucija ir atsižvelgti į kitų asmenų lūkesčius dėl jo elgesio darbo aplinkoje ir privačiame gyvenime;

7.12.3. nepiktnaudžiauti savo padėtimi, būti atsargus ir rūpestingas, atlikdamas pareigas ir bendraudamas su kitais asmenimis, kad jo veiksmai ar reiškiamą nuomonę nesukompromituotų Mokyklos ir nediskredituotų jos autoriteto (taip pat ir naudodamasis socialinės žiniasklaidos priemonėmis);

7.12.4. bendradarbiauti Mokyklos viduje, dalytis žiniomis bei informacija;

7.12.5. vengti veiksmų, kurie, nors ir yra teisiškai leidžiami, neatitinka profesionalaus etiško elgesio standarto;

7.12.6. siekti aukščiausios kokybės veiklos rezultatų, nuolat tobulėti.

7.13. **Teisingumas** – pamatinė vertybė, tinkamų vertybinių dorovinių, teisingų dalykų įgyvendinimas, jų praktinis pasireiškimas, (įsi)viešpatavimas, tiesos, teisybės siekis. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.13.1. vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydamas tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų. Priešingu atveju būtų

nukrypstama nuo konstitucinio visų asmenų lygiateisiškumo principo, draudžiančio asmenų diskriminaciją ar privilegijų jiems teikimą;

7.13.2. gerbti, ginti ir saugoti tas vertybes, taip pat ir žmogaus teises ir laisves, kuriomis yra grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija;

7.13.3. būti teisingas nagrinėdamas prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis;

7.13.4. naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams.

7.14. **Viešumas ir skaidrumas** – veiklos principas, susijęs su valdžios informacijos sklaida, komunikavimu, atvirumu, viešumu, atskaitingumu bendruomenei, priimančiųjų sprendimus atsakomybe, tų sprendimų pagrįstumu ir aiškumu. Viešumo principas sietinas ir su lojalumo Mokyklai ar teisingumo principais: tam tikros informacijos, sudarančios Konstitucijos ir įstatymų saugomą paslaptį, neteisėtas pavišinimas ar kitoks atskleidimas užtraukia įstatymų nustatytą atsakomybę. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.14.1. veikti viešai ir suprantamai;

7.14.2. žinoti Mokyklos įsipareigojimus ir teisinį reguliavimą dėl viešumo ir skaidrumo;

7.14.3. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

7.14.4. neatskleisti jokios informacijos, kurią sužinojo dirbdamas be tinkamo ir konkretaus leidimo, siekiant apsaugoti asmens teises, Mokyklos ar komercinę paslaptį.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

8. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami pasitikėjimu, pagarba vienas kitam, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija, taktiškumu, mandagumu ir savitarpio pagalba. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems profesinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

9. Darbuotojai negali:

9.1. įžeidinėti, žeminti kitų darbuotojų darbo, pareigų ar menkinti jų reputacijos;

9.2. šmeižti kitų darbuotojų;

9.3. kurstyti nesantaikos, šantažuoti bei grasinti;

9.4. siekti, reikalauti ar skatinti, kad vieni kitiems teiktų asmenines paslaugas arba pažeistų teisės aktus ar šio Kodekso nuostatas;

9.5. trukdyti bendradarbių darbui, be pagrindo domėtis jų veikla, klaidinti bet kokiais būdais;

9.6. seksualiai ar kitaip priekabiauoti.

10. Darbuotojai privalo vengti:

10.1. varžyti kitų darbuotojų teises ar teikti privilegijas dėl jų tautybės, kilmės, kalbos, rasės, lyties, seksualinės orientacijos, amžiaus, socialinės, turtinės ar šeiminės padėties, religijos, įsitikinimų, politinių ar kitų pažiūrų, užimamų pareigų;

10.2. trukdyti bendradarbių darbui ir sudaryti situacijas, verčiančias bendradarbius atskleisti informaciją, kurios neturi žinoti kitas asmuo;

10.3. bendradarbio charakterio, jam būdingų savybių viešo aptarimo, apkalbų.

11. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbe, keistis įgyta patirtimi ir žiniomis, laikytis solidarumo su bendradarbiais, pagal galimybes ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.

12. Darbo metu kilusius nesutarimus darbuotojai turi pirmiausia stengtis išspręsti tarpusavyje ir tik nepavykus vėliau gali kreiptis į tiesioginį vadovą, nepavykus susitarti – į Mokyklos direktorių.

13. Vadovaujantis darbuotojas (Mokyklos direktorius, Mokyklos direktoriaus pavaduotojas, ūkvedys) privalo:

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

- 13.2. su darbuotojais bendrauti mandagiai, duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus;
- 13.3. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;
- 13.4. siekti paskirstyti darbą vadovaujama kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir kvalifikacija;
- 13.5. viešai nereikšti savo palankumo ar nepalankumo pavaldiems darbuotojams, vertinti juos pagal jų dalykines savybes;
- 13.6. priimti sprendimus, susijusius su darbo veikla (įskaitant skyrimą į pareigas, tarnybinius pranešimus dėl priemokų ir pan.), tik vadovaudamiesi darbuotojų dalykinėmis savybėmis, kvalifikacija, turimomis profesinėmis žiniomis ir nuopelnais, viešai pagirti ypač pasižymėjusius darbuotojus;
- 13.7. skatinti pavaldžius darbuotojus reikšti savo nuomonę, ją išklaudyti;
- 13.8. būti reikliais ir teisingais pavaldiems darbuotojams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS

- 14. Darbuotojas darbo metu privalo:
 - 14.1. nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, tarptautinių sutarčių, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūręs su kitų asmenų rengiamais, vykdomais ar padarytais teisės pažeidimais pagal galimybes padaryti viską, kad jie būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti;
 - 14.2. savo pareigas atlikti nepriekaištingai, laiku, efektyviai, profesionaliai ir dalykiškai bendradarbiaudamas su darbuotojais, o prireikus ir su kitų įstaigų ir institucijų atstovais;
 - 14.3. gilintis į atliekamų darbų esmę, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, nevilkinti atliekamų darbų;
 - 14.4. priimti argumentuotus sprendimus ir veikti, vadovaudamasis tik teisės aktais ir viešuoju interesu;
 - 14.5. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, visus kylančius konfliktus spręsti taip, kad būtų apginti viešieji interesai;
 - 14.6. susidūręs su skirtingais kai kurių interesų grupių, bendradarbių ir kitų asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių;
 - 14.7. nusišalinti nuo užduoties vykdymo, jeigu yra interesų konfliktas arba turima informacijos, kad privataus pobūdžio aplinkybės gali pakenkti viešiesiems interesams;
 - 14.8. dalyvaudamas pirkimų veikloje laikytis Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose ir pirkimuose gairių;
 - 14.9. būti savikritiškas, atsakyti už savo priimtus sprendimus ir atliktus darbus;
 - 14.10. kontroliuoti kylančias neigiamas emocijas ir suvaldyti su jomis susijusį elgesį;
 - 14.11. pagarbiai išklaudyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į asmenų prašymus ir siūlymus, o nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai ir argumentuotai;
 - 14.12. tobulinti savo kalbos ir bendravimo kultūrą;
 - 14.13. rūpintis tinkama ir tvarkinga išvaizda, tvarka darbo vietoje.
- 15. Ne darbo metu darbuotojai privalo:
 - 15.1. elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas, visada prisiminti, kad pagal jų elgesį sprendžiama apie visą Mokyklą ir jos darbuotojus;
 - 15.2. nepiktinaudžiauti einamomis pareigomis, nenaudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekiant paveikti kitus asmenis priimti jiems palankų sprendimą;
 - 15.3. privatų gyvenimą tvarkyti taip, kad nenukentėtų darbo interesai ir darbuotojo reputacija.

16. Mokyklos patalpose (darbo vietose) turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi pagarbiai bendrauti vieni su kitais bei su interesantais.

17. Darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ar posakius.

18. Darbuotojams draudžiama darbo vietose laikyti necenzūrinio, asmens garbę ir orumą žeminančio pobūdžio informaciją.

V SKYRIUS DARBUOTOJO ELGESYS SOCIALINIUIOSE TINKLUOSE

19. Draudžiami bet kokie veiksmai ar elgesys socialinės žiniasklaidos priemonėse, kurie gali pakenkti Mokyklos, darbuotojų reputacijai ar padaryti jiems žalos.

20. Darbuotojai privalo elgtis apdairiai ir prisiimti atsakomybę už informaciją, kurią sukuria ir skelbia, kai ji yra susijusi su Mokykla, darbuotojais, nepriklausomai nuo to, informacija pateikta darbo ar ne darbo metu.

21. Darbuotojas, viešai reikšdamas savo nuomonę apie savivaldybių ar valdymo institucijų veiklą ar vykdomą politiką, turi atsižvelgti į tai, kad jo nuomonė šiais klausimais gali būti suprantama kaip oficiali Mokyklos nuomonė.

VI SKYRIUS ELGESIO REIKALAVIMAI, KAI YRA SIŪLOMAS AR DUODAMAS KYŠIS (NETEISĖTAS ATLYGIS, DOVANOS)

22. Darbuotojas, gavęs pasiūlymą priimti kyšį, taip pat gavęs pasiūlymą paveikti kitą darbuotoją, kad šis veiktų arba neveiktų, privalo:

22.1. nepriimti kyšio, nepriklausomai nuo jo vertės;

22.2. įsitikinęs, kad daroma (planuojama padaryti) neteisėta veika, jei yra galimybė, padaryti pokalbio garso ir (ar) vaizdo įrašą. Nustaćius, kad įtarimai buvo klaidingi, padarytus įrašus nedelsdamas ištrinti iš visų turimų laikmenų;

22.3. aiškiai pareikšti ir savo elgesiu parodyti interesantui, kad netoleruoja jokių nepagrįstų atlygių ir dovanų;

22.4. paaiškinti interesantui, kad jo veiksmai gali būti vertinami kaip nusikalstami ir užtraukti baudžiamąją atsakomybę;

22.5. įspėti interesantą, kad apie kyšio siūlymą bus informuota policija ar Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT), interesantui neatsisakius savo ketinimų, jei yra galimybė, neleisti pasišalinti ir skubiai telefonu informuoti tiesioginį vadovą arba policiją, arba STT.

23. Jei neteisėtas atlygis buvo pasiūlytas ar pažadėtas elektroniniu paštu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis (socialinių tinklų paskyroje), darbuotojas privalo imtis priemonių įrodymams išsaugoti, neištrinti elektroninio laiško, SMS pranešimų, padaryti monitoriaus nuotrauką su matomu tekstu, jei yra galimybė, padaryti pokalbių su neteisėtą atlygį siūlančiu asmeniu garso įrašus.

24. Jei neteisėtas atlygis buvo atsiųstas anonimiškai pašto siunta ar per kurjerį, darbuotojas privalo padaryti siuntos išpakavimo ir jos turinio nuotraukas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Darbuotojui pažeidus šio Kodekso reikalavimus, jam taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta tarnybinė, drausminė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

26. Gavęs informaciją žodžiu ar raštu ar pats nustatęs, kad darbuotojas galimai pažeidė šio Kodekso nuostatas, tiesioginis vadovas ar Mokyklos direktorius inicijuoja tarnybinio nusižengimo ar darbo drausmės pažeidimo tyrimą.

27. Darbuotojai privalo nevykdyti nurodymo, jei jis verčia pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus ar šį Kodeksą. Apie tai darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą ir asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją Mokykloje.

28. Darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai, privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, STT arba ikiteisminio tyrimo įstaigai, jei jis gavo neginčijamų duomenų, liudijančių šios veikos padarymą, arba pats stebėjo ar kitaip fiksavo šios veikos padarymą ir jei teisės aktuose nėra nustatyta praneštinės informacijos atskleidimo ribojimų. Darbuotojų pranešimas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką šio Kodekso 27 punkte nurodytiems subjektams turi būti pateikiamas per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką momento. Darbuotojui, pranešusiam apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, užtikrinamas asmens duomenų konfidencialumas ar anonimiškumas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Visi darbuotojai privalo vadovautis šiuo Kodeksu.

30. Tais atvejais, kai darbuotojų elgesio nereglamentuoja šio Kodekso nuostatos, jie privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų ir visuotinai pripažintų dorovės normų.
