

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ RAJONO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO ETIKOS KODEKSAS

1. Viešosios įstaigos Šiaulių rajono turizmo ir verslo informacijos centro (toliau - Centras) etikos kodekso (toliau – Etikos kodeksas) paskirtis – puoselėti Centro vertybes, apibrėžti darbuotojų profesinės etikos ir elgesio principus, bei skatinti jų taikymą darbinėje veikloje: elgesyje su klientais, partneriais, kolegomis ir visuomene.

### **Vertybės**

2. Šios vertybės yra Centro veiklos pagrindas:
- 2.1. profesionalumas - mes siekiame kompetentingai atlikti darbą ir jaučiame atsakomybę už priimtus sprendimus;
  - 2.2. paslaugumas – dirbdami stengiamės būti partneriais, esame geranoriški, mandagūs, operatyvūs;
  - 2.3. tobulėjimas - nuolat mokomės ir tobulėjame, kad rastume naujų sprendimų ir juos taikytume savo veikloje;
  - 2.4. skaidrumas - veikiame atvirai ir sąžiningai, pasitikime vieni kitais.

### **Veiklos principai**

3. Centro darbuotojai:
- 3.1. laikosi visuotinai priimtų etikos ir elgesio normų;
  - 3.2. gerbia žmogų, jo teises ir laisves, nepažeidžia žmogaus teisių ir orumo, susilaiko nuo bet kokios formos įžeidinėjimo arba priekabiavimo kitų asmenų atžvilgiu, nediskriminuoja žmogaus dėl jo 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 turėjimo ir/ ar ketinimo turėti vaiką (vaikų) ir kitais pagrindais;
  - 3.3. savo pareigas atlieka atsižvelgdami į visuomenės interesą, elgiasi sąžiningai, sprendimus priima nešališkai ir objektyviai, už juos atsako;
  - 3.4. vykdydami savo pareigas elgiasi atsakingai, nepiktinaudžiauja jiems suteiktomis galiomis, nesinaudoja savo tarnybine padėtimi;
  - 3.5. jiems patikėtą turtą ir informaciją naudoja tik darbo tikslais, vykdydami pareigas nesiekia naudoti sau ir artimiesiems;
  - 3.6. vengia skubotumo bei paviršutiniškumo, tačiau nevilkina darbo proceso;
  - 3.7. yra kompetentingi savo srityje, geranoriškai dalinasi informacija ir patirtimi su kolegomis;
  - 3.8. saugo konfidencialią informaciją, gautą vykdydami profesinę veiklą, nenaudoja jos asmeninei ar kitų asmenų naudai;
  - 3.9. viešumoje saugo ir puoselėja Centro įvaizdį bei dalykinę reputaciją:
    - 3.9.1. viešojoje erdvėje neteikia asmeninių komentarų iš darbinio kompiuterio ar mobilaus įrenginio;

3.9.2. vidinių renginių nuotraukas ir kitas vidinės komunikacijos priemones naudoja tik Centre;

3.9.3. veikdami viešoje erdvėje gerbia save, aplinkinius ir saugo Centro reputaciją.

### **Elgesys su klientais, partneriais ir visuomenės atstovais**

4. Centro darbuotojai:

4.1. kuria, palaiko ir stiprina gerus santykius su klientais ir partneriais;

4.2. bendrauja su klientais ir partneriais geranoriškai ir korektiškai, yra nešališki;

4.3. siekia dirbti taip, kad atsakytų į kiekvieną kliento ir partnerio užduotą klausimą savo kompetencijos ribose, o negalėdami išsamiai atsakyti, nukreipia į kompetentingus kolegas;

4.4. dirbdami stengiasi iš anksto numatyti klientų ir partnerių lūkesčius, veikia proaktyviai;

4.5. geranoriškai dalinasi su partneriais darbine patirtimi;

4.6. darbo ir nedarbo metu bendraudami su visuomene, formuoja Centro įvaizdį, todėl prisiima atsakomybę už skleidžiamą informaciją;

4.7. pasisakydami viešai dėl klausimų, nesusijusių su Centro veikla, ir reikšdami asmeninę nuomonę, nesudaro įspūdžio, kad atstovauja Centrai, ir aiškiai nurodo, kad tai yra jų, kaip privačių asmenų, nuomonė. Asmeniniais (ne profesiniais) tikslais nenaudoja Centro simbolių ar logotipo.

### **Elgesys su kolegomis**

5. Centro darbuotojai:

5.1. visi lygūs, todėl bendrauja nepabrėždami pareigybių hierarchinių skirtumų;

5.2. tarpusavyje bendrauja pagarbiai ir tolerantiškai, kolegų, partnerių ir klientų akivaizdoje neatsiliepia apie kolegas ar kitų padalinių veiklą neigiamai, pastabas išsako tiesiogiai ir taktiškai;

5.3. bendradarbiauja siekdami Centro tikslų ir veiklos efektyvumo;

5.4. kuria darbingą, geranorišką, pagarbią ir pasitikėjimo vienas kitu grįstą atmosferą;

5.5. teikia idėjas veiklos tobulinimui ir yra atviri kitų kolegų pasiūlymams;

5.6. vadovujančias pareigas užimantys asmenys:

5.6.1. savo elgesiu ir darbu pavaldiems darbuotojams rodo pavyzdį, atitinkantį Centro vertybes bei Etikos kodekso nuostatas;

5.6.2. su sau pavaldžiais darbuotojais elgiasi pagarbiai ir dalykiškai;

5.6.3. yra objektyvūs ir nešališki sau pavaldžių darbuotojų atžvilgiu, nereiškia savo asmeninių simpatijų ir antipatijų, darbuotojus vertina pagal jų dalykines savybes.

### **Nešališkumo ir skaidrumo užtikrinimas**

6. Centro darbuotojai:

6.1. negali įsitraukti į darbinę, finansinę, komercinę ar kitą veiklą ne Centro, jeigu ši veikla sukelia arba gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą arba siejasi su Centro vykdomomis funkcijomis;

6.2. neatlieka veiksmų, kurie kenktų Centro dalykinei reputacijai;

- 6.3. negali elgtis taip, kad būtų sudaromos prielaidos manyti, jog tiesiogiai ar netiesiogiai toleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitas teisės aktuose uždraustas veikas bei piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi;
- 6.4. neatlieka veiksmų, kurie gali būti suvokiami kaip dovanų (materialinę vertę turinčių daiktų, paslaugų ar kitos naudos) laukimas, nepriima dovanų, jeigu jomis siekiama tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti veiksmus ar sprendimus;
- 6.5. neteikia dovanų, jeigu jos gali būti suvokiamos kaip siekis tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti asmens veiksmus ar sprendimus;
- 6.6. elgiasi taip, kad visuomeniniai, socialiniai, šeimyniniai ar kitokie santykiai nedarytų įtakos darbiniams sprendimams;
- 6.7. neužsiima politine agitacija darbo vietoje ir darbo metu;
- 6.8. sužinoję apie esamą arba galimą savo ar kolegų viešųjų ir privačių interesų konfliktą, nedelsdami apie tai informuoja Centro nustatyta tvarka ir deklaruoja savo esamą arba galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą LR teisės aktais nustatyta tvarka ir terminais;
- 6.9. informuoja tiesioginį vadovą apie kiekvieną atvejį, kuris gali būti susijęs su korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, kita teisės aktuose uždrausta veika/veikla, piktnaudžiavimu tarnybine padėtimi.

### **Reikalavimų laikymosi priežiūra ir atsakomybė**

7. Etikos kodekso nuostatų privalo laikytis kiekvienas Centro darbuotojas darbo ir ne darbo metu.
8. Centro darbuotojų elgesys ar veikla, pažeidžianti Etikos kodekso reikalavimus, gali būti vertintina kaip darbuotojo darbo pareigų pažeidimas.
9. Darbuotojai, pažeidę Etikos kodekso reikalavimus, atsako Centro vidaus administravimo teisės aktų ir LR teisės aktų nustatyta tvarka, atsižvelgiant į nusižengimo pobūdį, sunkumą ir jo pasekmes.
10. Darbuotojas privalo nedelsiant pranešti Centro direktoriui apiejam žinomą kito darbuotojo Etikos kodekso nuostatų pažeidimą arba, kai jis turi pagrįstų įtarimų dėl galimo Etikos kodekso nuostatų pažeidimo.
11. Etikos kodekso laikymosi priežiūrą atlieka Centro direktorius, jo pavaduotojas.