

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TAUTINIŲ KULTŪRŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

Etikos kodekso paskirtis - apibrėžti priimtas veiklos normas, įvertinti profesionalumui, nubrėžti tolerancijos ribas darbuotojų tarpusavio santykiuose, išryškinti etikos požiūriu vengtiną elgesį.

Šis Etikos kodeksas apibrėžia Tautinių kultūrų centro (toliau – TKC) darbuotojų etikos normas, reguliuojančias įstaigos darbuotojų ir lankytojų santykius, palaikančias darbuotojų profesinės veiklos kokybę, kuriančias atsakomybę, pasitikėjimu ir teisingumu pagrįstą įstaigos kultūrą.

Svarbiausios sąvokos:

etika – tai asmens elgesį ir veiksmus sąlygojantis vertybių taikymas;

moralė – tai žmonių elgesį reguliuojančios normos ir principai;

darbuotojo elgesys – tai darbuotojo profesinė veikla (veikimas arba neveikimas) ir elgesys viešoje veikloje;

darbuotojo tarnybinė etika – tai šiame kodekse, įstatymuose bei kituose teisės aktuose nustatytų darbuotojo veiklos ir socialiai orientuotų etiško elgesio normų visuma;

darbuotojo tarnybinė veikla – tai darbuotojo veikla, atliekant įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas;

viešoji veikla – darbuotojo santykiai su kitais jo gyvenamosios vietovės bendruomenės nariais ar kitas elgesys visuomenėje ir darbuotojo visuomeninė veikla, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusi su jo profesine veikla;

etikos normų pažeidimas – poelgis, veiksmas, elgesys darbe, visuomenėje, tarpusavio bendravime, sukeliantis prieštarigus bendradarbių vertinimus, pasireiškiančius priimtų etikos kodekse dorovinės elgsenos normų nepaisymu, ignoravimu ar pažeidimu, kuris blogina bendruomenės mikroklimatą, trikdo darbinę nuotaiką ir darbo ritmą;

interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas savo pareigas (toliau – pareigas) ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais arba prieštarauja jo nuomonei;

privatus darbuotojo interesas – turtinis ar neturtinis darbuotojo suinteresuotumas;

kompetencija – funkcinis gebėjimas adekvačiai atlikti tam tikrą veiklą, turėti jai pakankamai žinių, įgūdžių, energijos;

vertybė – idėjos ir įsitikinimai formuojantys, skatinantys žmogaus būvį ar elgseną;

tolerancija – kitos nuomonės, požiūrių, įsitikinimų, tikėjimo pakantus gerbimas.

Etikos kodekso normos apibrėžiamos bendražmogiškoms dorovės normomis, Lietuvos Respublikos konstitucinėmis nuostatomis bei įstatyminiais aktais, žmogaus teisių nuostatomis.

I. ETIKOS KODEKSO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1.1. Etikos kodekso tikslai:

1.1.1. Informavimas.

1.1.2. Švietimas.

1.1.3. Drausminimas.

1.1.4. Apsauginis (apsaugoti nuo konfliktinių situacijų ir neetiško elgesio).

1.1.5. Vienas svarbiausių tikslų – prevencinio vaidmens svarba neetiško elgesio pasireiškimams.

1.2. Etikos kodekso uždaviniai:

1.2.1. Padėti įstaigos darbuotojams geriau suprasti, palaikyti ir puoselėti svarbiausias vertybes: teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui, toleranciją, profesinę bei pilietinę atsakomybę.

1.2.2. Skatinti darbuotojų suvokimą, kad etinis aspektas – svarbi bet kurios veiklos sprendimo dalis, svarbi prielaida didinti visuomenės pasitikėjimą kultūros įstaigos veikla.

1.2.3. Padėti įstaigos darbuotojams vertinti ir spręsti konkrečias gyvenimo situacijas, kuriose iškyla etinio pobūdžio klausimai.

II. PAGRINDINIAI ETIKOS PRINCIPAI

2.1. Pagarba žmogui ir įstaigai.

2.1.1. Gerbti kiekvieną žmogų, jo teises ir laisves, bendradarbius, kitų organizacijų atstovus, nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų, nuo jų turinės ar visuomeninės padėties, asmeninių savybių.

2.1.2. Dėmesingai reaguoti į piliečių bei organizacijų prašymus ir siūlymus.

2.1.3. Puoselėti pagarbinius savitarpio santykius su kiekvienu bendruomenės nariu bei su savivaldos ir kitomis institucijomis, LR valdžios institucijomis.

2.1.4. Vadovautis skirtingų lyčių lygybės principu, būti tolerantiškiems kitai nuomonei, kitų tautybių, rasių, religinių bei politinių įsitikinimų, pažiūrų atstovams.

2.2. Lojalumas.

2.2.1. Jausti atsakomybę už savo darbinę veiklą, elgesį.

2.2.2. Darbo metu neužsiimti kita su darbu nesusijusia veikla.

2.2.3. Už įstaigos ribų tretiesiems asmenims nereikšti neigiamų atsiliepimų apie Tautinių kultūrų centrą, jo tikslus, veiklą, darbuotojus.

2.2.4. Nuoširdžiai siekti TKC strateginių tikslų, vykdyti patikėtas užduotis, laikytis teisės aktų.

2.2.5. Aktyviai palaikyti įstaigos siekius, garbingai atstovauti, tinkamai reprezentuoti jos vardą.

2.2.6. Nešmeižti, nepagarbiai atsiliepti apie nedalyvaujančio kolegos darbinius gebėjimus, asmenines savybes.

2.2.7. Neleistinas nekorektiškas, tendencingas kolegos darbo kritikavimas ir sąmoningas menkinimas dėl asmeninės antipatijos, konkurencijos, politinių ar kitokių su vertinamo darbo profesionalumu nesusijusių motyvų.

2.3. Nesavanaudiškumas.

2.3.1. Nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą.

2.3.2. Nesinaudoti TKC nuosavybe ne tarnybinei veiklai.

2.3.3. Objektiviai vertinti kitų darbus ir pastangas, atskleidžiant nepanaudotas galimybes, kolegiškai patariant ir padedant vieni kitiems.

2.4. Dorovinis principingumas ir padorumas.

2.4.1. Saugoti nepriekaištingą darbuotojo reputaciją.

2.4.2. Nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu.

2.4.3. Viešinti ar viešai aptarinėti konfidencialią informaciją apie bendradarbius (darbo užmokestis, karjeros ketinimai, asmeninis gyvenimas ir pan.).

2.5. Atsakomybė ir atskaitingumas.

2.5.1. LR teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus.

2.5.2. Asmeniškai atsakyti už savo tarnybinių sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą.

2.5.3. Prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimtą sprendimą.

2.5.4. Atsiskaityti už savo darbinę veiklą įstaigos vadovui, kontroliuojančioms institucijoms.

2.6. Aktyvumas.

2.6.1. Tobulinti savo įgūdžius, meistriškumą, profesionalumą.

2.6.2. Rūpintis savo išsilavinimu, kvalifikacijos tobulinimu.

2.6.3. Tobulinti savo kalbos ir bendravimo kultūrą.

2.7. Pavyzdingumas.

2.7.1. Savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai.

- 2.7.2. Būti tolerantiškam ir paslaugiam, pagarbiai elgtis su bendradarbiais ir kitais asmenimis.
- 2.7.3. Konfliktines situacijas spręsti taikiai, atvirai, objektyviai ir mandagiai.
- 2.7.4. Išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo.
- 2.7.5. Visada veikti profesionaliai ir humaniškai.
- 2.7.6. Pripažinti savo darbinės klaidas ir jas taisyti.
- 2.7.7. Naudoti savo darbo laiką efektyviai.
- 2.7.8. Profesinėje ir kitoje viešojoje veikloje savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, kaip laikytis visuotinai pripažintų etikos normų.
- 2.7.9. Nereikšti paniekos bendradarbiams, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto.

2.8. Nepiktinaudžiavimas pareigomis.

- 2.8.1. Užimamų pareigų ir įtakos nenaudoti savanaudiškiems tikslams ar tiesioginei/netiesioginei naudai gauti, taip pat esamiems ir buvusiems bendradarbiams proteguoti.

2.9. Sąžiningumas.

- 2.9.1. Nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų iš asmenų, kurie gali būti suinteresuoti paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus.
- 2.9.2. Siekti žodžio ir veiksmo vienybės.
- 2.9.3. Nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, TKC teikiamų darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių savo ir savo artimųjų poreikiams tenkinti.
- 2.9.4. Savo darbinės pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamu ir nepapirkinėti kitų asmenų.
- 2.9.5. Nenaudoti užimamų pareigų, pažeidžiant darbinius interesus, įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas, ar suteikiant jam apdovanojimus, paslaugas, kitą naudą arba sudarant su juo sutartis ar sandorius.
- 2.9.6. Neatskleisti tretiesiems asmenims TKC kūrybinių sumanymų ir idėjų, projektų, neperduoti TKC sukurto nematerialiojo turto (pvz., vaizdo/foto medžiagos ir kt.).

2.10. Tinkamas pareigų atlikimas.

- 2.10.1. Nepiktinaudžiauti tarnybine padėtimi, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus.
- 2.10.2. Tinkamai, laiku ir kvalifikuotai atlikti savo pareigas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kitais teisės aktais.
- 2.10.3. Užkirsti kelią nusikalstamai veikai.
- 2.10.4. Netoleruoti neteisėto, neetiško TKC vadovo ir bendradarbių elgesio.

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

3.1. TKC darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami kolegialumu, partneryste, pagarba, sąžiningumu ir mandagumu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems profesinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis, būti nešališkais. Darbuotojai saugo ne tik savo, bet ir kolegų autoritetą.

3.2. TKC darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:

- 3.2.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;
- 3.2.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;
- 3.2.3. apkalbų, šmeižto apie bendradarbius skleidimo, reputacijos menkinimo;
- 3.2.4. neigiamų emocijų demonstravimo.

3.3. TKC vadovas savo vadovaujamame kolektyve privalo:

- 3.3.1. mandagiai bendrauti su savo komandos nariais;
- 3.3.2. netoleruoti kito asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;
- 3.3.3. sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
- 3.3.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;
- 3.3.5. stengtis paskirstyti darbą kolektyve efektyviai, kad būtų maksimaliai panaudotos kiekvieno pavaldinio kūrybinės galimybės ir kvalifikacija;
- 3.3.6. viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų TKC darbuotojams;
- 3.3.7. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausti;
- 3.3.8. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;
- 3.3.9. Būti reikiam ir teisingam, savo elgesiu ir darbu rodyti pavyzdį.

3.4. Darbuotojai su TKC vadovu turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus nurodymus.

3.5. Kiekvienas darbuotojas turi prisiimti dalį atsakomybės už sklandų įstaigos darbą, savo veikloje turi vadovautis bendruomenės viešaisiais interesais, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

3.6. TKC darbuotojai turi teisę vertinti bendradarbių ir administracijos darbą. Už objektyvią kritiką darbuotoją persekioti griežtai draudžiama. Kritika turi būti vidinė, o ne už įstaigos ribų. Kritika, skiriama bendradarbių ar administracijos darbui, veiksams, sprendimams, požiūriams, poelgiams vertinti, turi būti pagrįsta, konstruktyvi, taktiška, geranoriška. Svarbiausios įstaigos gyvenimo problemos svarstomos atvirose darbuotojų diskusijose.

3.7. TKC darbuotojai turi gerbti ir aktyviai prisidėti, puoselėjant esamas ir kuriant naujas kolektyvo tradicijas.

3.8. Neleistinas nekorektiškas, tendencingas bendradarbių darbo kritikavimas ir sąmoningas menkinimas dėl asmeninės antipatijos, konkurencijos, politinių ar kitokių su vertinamo darbo profesionalumu nesusijusių motyvų.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 4.1. TKC darbuotojai įsipareigoja laikytis šiame kodekse išdėstytų elgesio normų ir principų.
- 4.2. Priimtas Etikos kodeksas skelbiamas viešai.
- 4.3. TKC darbuotojai įsipareigoja gerbti Etikos kodeksą ir rūpintis jo veiksmingumu.
- 4.4. Pastebėtas šio kodekso pažeidimas turi būti viešinamas kolektyve (pastaba pažeidėjui, pokalbis su darbuotoju, atvira darbuotojų diskusija).
- 4.5. Etikos kodeksas priimtas kaip kultūros darbuotojų sutarimas dėl tam tikrų vertybinių elgesio nuostatų, turi palaikyti etinį susirūpinimą, skatinti svarstyti, diskutuoti etinius klausimus ir jų sprendimo būdus.