

PATVIRTINTA

Vilniaus kultūros centro

2022 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. B-22

## **VILNIAUS KULTŪROS CENTRO**

### **ETIKOS KODEKSAS**

2022 m.

Šis kodeksas (toliau – Kodeksas) yra skirtas nustatyti vienodas bendrąsias elgesio gaires Vilniaus kultūros centro (toliau – Įstaiga) bendraujant ir bendradarbiaujant su vidaus ir išorės interesų turėtojais ar jų grupėmis, nes deramas kiekvieno darbuotojo elgesys didina Įstaigos dalykinę reputaciją ir vertę. Kodekso nuostatos yra tiesiogiai kildinamos iš Įstaigos vertybių, lyderystės principų ir papildo susijusias veiklos politikas, reglamentuojančias darbdavio santykius su vidaus ir išorės interesų turėtojais. Visose srityse kuriose veikiame, mes stengiamės plėtoti savo veiklą sąžiningai ir skaidriai, laikytis aukštų etikos standartų. Norime, kad standartų laikytųsi visi Įstaigos nariai. Mūsų atsakingas veiklos kryptis apibrėžia Verslo etikos kodeksas, kuriame atskleidžiame, kaip mes laikomės elgesio standartų bendradarbiaudami su darbuotojais, tėvais, partneriais, tiekėjais, valdžios ir kitomis institucijomis bei visuomene.

Kodekso reikalavimų laikomės bendraudami vieni su kitais, taip pat su išorės interesų turėtojais: paslaugų gavėjais, paslaugų tiekėjais, verslo partneriais, valstybės ir savivaldybių institucijomis, visuomene ir kt.

**Taikymo apimtis:** kodekso reikalavimai taikomi visiems Įstaigos nariams, darbuotojams ir kitiems Įstaigos vardu veikiantiems asmenims.

**Taikymas:** taikydama šį Kodeksą, Įstaiga atsižvelgia į kitus Įstaigos korporatyvinio valdymo dokumentus. Kodeksas papildo, bet nepakeičia kitų Įstaigos korporatyvinio valdymo dokumentų nuostatų ir/ar taisyklių.

**Informavimas:** apie šio Kodekso laikymąsi ar nesilaikymo atvejus informuojamos Įstaigos vadovas ir asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją.

**Nuostatų aiškinimas:** už Kodekso nuostatų aiškinimą (iškilus klausimams) ir rekomendacijų dėl Kodekso įgyvendinimo teikimą Įstaigoms, informacijos susijusios su Kodekso įgyvendinimu Įstaigos mastu, surinkimą ir pateikimą Įstaigos vadovui ne rečiau kaip kartą per metus.

Įstaigos nariai profesinėje veikloje vadovaujasi šiais principais: viešojo intereso; sąžiningumo; reputacijos; konfidencialumo; objektyvumo; teisingumo; atsakomybės; lojalumo; nesavanaudiškumo; nešališkumo; padorumo; politinio neutralumo; pavyzdingumo; viešumo ir skaidrumo.

Netoleruojame diskriminacijos, žeminimo, priekabiavimo, smurto, įžeidinėjimų Įstaigos narių ir kitų asmenų, su kuriais susiduriame savo veikloje, atžvilgiu. Su visais asmenimis elgiamės pagarbiai ir teisingai.

Deramas kiekvieno darbuotojo elgesys didina Įstaigos dalykinę reputaciją bei vertę, todėl svarbu, kad Įstaigos vadovas būtų pavyzdžiu savo kolegoms. Tai reiškia, kad Įstaigos vadovas laikosi lyderystės principų. Profesinėje ir asmeninėje veikloje laikomės įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų. Situacijoje, kai šis Kodeksas arba teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, elgiamės taip, kad mūsų elgesys atitiktų visuomenėje priimtinius aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

Mūsų tikslas – įdarbinti, ugdyti ir išlaikyti gabius ir profesionalius darbuotojus, užsitarnauti jų lojalumą. Stengiamės kurti ir nuolat tobulinti saugią ir sveiką darbo aplinką, sudaryti lygias galimybes tapti mūsų Įstaigos nariais, tobulėti kaip profesionalams, siekti gerų darbo rezultatų ir nuolat dalyvauti įgyvendinant bendrus tikslus.

**Sąžiningi darbo santykiai:** laikomės darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų. Elgiamės taip, kad būtume patrauklus darbdavys dabartiniams ir būsimiems darbuotojams. Darbuotojus atsirenkame pagal jų kompetenciją, profesionalumą, vertybes. Kiekvieną darbuotoją mokome atlikti savo pareigas ir užduotis, sudarome sąlygas tobulėti. Deramai atlyginame už darbą ir pasiektus rezultatus, atsižvelgdami į darbuotojų pareigas ir situaciją darbo rinkoje. Su darbuotojais išsiskiriame garbingai.

**Lygiateisiškumas:** laikomės principo, kad pagarba yra asmeninių ir verslo santykių pagrindas. Mūsų tikslas – suburti komandą, kurioje vienodai gerai jaustųsi ir dirbtų įvairių tautybių, kultūrų, rasių, religijų, politinių pažiūrų, materialinės padėties, išsilavinimo, amžiaus, seksualinės orientacijos, šeimyninės padėties, lyties, išvaizdos, fizinių ir intelektinių gebėjimų žmonės. Siekiame sukurti tokią darbo aplinką, kurioje asmenys būtų gerbiami nepaisant individualių skirtumų, o darbuotojų darbas būtų vertinamas pagal rezultatus ir vertybinę elgseną.

**Sveikata ir saugumas:** stengiamės suteikti saugias ir sveikas sąlygas darbo vietose bei jas nuolat gerinti, užtikriname darbo procesų saugumą, atsižvelgiame į sveikatai kenksmingus ir pavojingus darbo aplinkos veiksnius, įgyvendiname prevencines priemones.

Įstaigos darbo aplinkoje galioja jai taikomos saugos taisyklės, kurias nustato įstatymai ir vidiniai Įstaigos teisės aktai. Kiekvienas darbuotojas turi žinoti jo darbo aplinkai ir jam taikomas saugos taisykles ir jų laikytis.

**Darbuotojų privatumas:** gerbiame darbuotojų privatumą. Darbuotojų asmeninius duomenis renkame, saugome ir naudojame laikydamiesi teisės aktų. Laikomės principo, kad darbuotojo

asmeninė veikla neturi prieštarauti Įstaigos siekiui užtikrinti veiklos teisėtumą ir tęstinumą. Laikydamosi įstatymų, Įstaiga gali peržiūrėti, reguliariai tikrinti ir saugoti visus duomenis, informaciją ir susirašinėjimą, vykdyti stebėseną darbuotojo darbo vietoje ir kitose Įstaigos erdvėse bei darbuotojo naudojimosi Įstaigose suteiktomis komunikacijos priemonėmis.

**Alkoholis ir kitos psichotropinės medžiagos darbo vietoje:** siekiame sukurti saugią ir sveiką aplinką visiems darbuotojams, partneriams ir klientams. Darbuotojams draudžiame darbe vartoti alkoholį, nelegalias narkotines medžiagas, būti apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių medžiagų ar netinkamo vaistų vartojimo.

**Interesų konfliktai:** stengiamės, kad darbuotojai nesukeltų interesų konflikto, atvirai ir sąžiningai reikštų savo interesus. Darbuotojai turi vengti veiklos, kuri yra priešinga Įstaigos teisėtiems interesams ar kelia abejonių dėl darbuotojo lojalumo. Darbuotojas turi pranešti savo vadovui, jeigu jis ketina įsidarbinti, verstis kita profesine veikla, tapti valdymo organų nariu ar dalyvauti kitoje aktyvioje ne Įstaigos veikloje, pasitikslinti, ar tokia veikla nesukels interesų konflikto.

Darbuotojai neturėtų turėti tiesioginio pavaldumo dirbdami su šeimos nariais, giminaičiais ar kitais asmenimis, su kuriais darbuotoją sieja artimas asmeninis ryšys. Darbuotojas neturėtų darbe priimti sprendimų, kurie gali tiesiogiai daryti įtaką minėtų asmenų padėčiai.

**Pramogos ir dovanos:** mes laikomės korupcijos prevencijos įstatymų ir taisyklių, ir mums nepriimtina, kad kokiomis nors aplinkybėmis Įstaiga būtų susijusios neskaidriais ryšiais su verslo ar valdžios institucijomis ar kraštutine jų forma – kyšininkavimu. Kyšis gali būti finansinis ar kitokio pobūdžio vertingo atlygio teikimas ar gavimas, todėl dovanos ir pramogos tam tikromis aplinkybėmis gali būti laikomos kyšiais.

Mes nesiūlome ir nepriimame dovanų, pinigų ar svetingumo, kuriuo siekiama paskatinti priimti kokį nors sprendimą ar už jį atsilyginti, tačiau darbuotojai gali priimti ir teikti simbolines mažos vertės verslo dovanas, kurios atitinka svetingumo ir verslo ryšių palaikymą. Svetingumo ir verslo ryšių palaikymo dovanomis negali būti laikomas pinigų, paskolų, paramos, kelionių, darbo pasiūlymų, kompensacijų, nuolaidų prekių, paslaugų ar bet kokio kito vertingo atlygio teikimas ar gavimas.

Kvietimus į nemokamus renginius, maitinimą ir pramogas priimame tik jei tam yra svarbių verslo priežasčių. Gavę prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį apie tai visuomet informuojame savo tiesioginį vadovą ir už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį, pranešame atitinkamoms

teisėsaugos institucijoms. Prieš priimdamas bet kokią dovaną ar kvietimą į nemokamus renginius, atsakome sau:

- ar už dovanos/kvietimo priėmimą tikimasi ko nors mainais?
- kaip dovana/kvietimas susijęs su mano vykdoma veikla ir, ar esu tinkamas atstovas priimti pasiūlymą?
- ar su dovaną/kvietimą siūlančiu asmeniu vedamos derybos?
- ar dovana/kvietimą siūlantis asmuo dalyvauja pirkimo/pardavimo procedūrose?
- ar nemokamame renginyje dalyvaus kitų įmonių atstovai?
- ar kvietimo priėmimas yra suderintas su mano vadovu?
- ar priėmęs dovaną/kvietimą, savo sprendimą galėčiau pagrįsti viešai?

**Įstaigos turtas:** Įstaigos turtas bei ištekliai yra skirti norint įgyvendinti teisėtus Įstaigos tikslus.

Tais atvejais, kai darbuotojams leidžiama pasinaudoti Įstaigos turtu asmeniniais tikslais, darbuotojai privalo užtikrinti, kad darbuotojo veikla neprieštarautų teisėtumui, viešajai tvarkai ir gerai moralei, nepažeistų Įstaigos interesų ir neekvotų Įstaigos išteklių.

**Konfidenciali informacija:** Įstaigoje kaupiama ir saugoma konfidenciali informacija apie Įstaigos veiklą, apie darbuotojus, klientus ir verslo partnerius. Kiekvieno darbuotojo pareiga yra saugoti tokią konfidencialią informaciją nuo atskleidimo.

Darbuotojai gali dalytis šia nevieša informacija tik su tais bendradarbiais, kuriems būtina žinoti tą informaciją darbo tikslais. Tretiesiems asmenims ši informacija gali būti atskleista tik tuo atveju, jei tai būtina vykdant Įstaigos veiklą arba privaloma pagal galiojančius teisės aktus užtikrinant, kad informacijos gavėjai užtikrins konfidencialumą.

Asmens duomenys renkami, kaupiami, naudojami ir saugomi griežtai laikantis teisės aktų.

**Verslo ir finansiniai dokumentai:** mūsų tikslas – užtikrinti, kad visi mūsų finansiniai dokumentai būtų tikslūs. Finansinių dokumentų tikslumas ir išsamumas yra kiekvieno darbuotojo, o ne tik apskaitos ir finansų skyrių darbuotojų atsakomybė.

Įstaigos darbuotojams griežtai draudžiama klastoti dokumentus, iškreipti ar slėpti tikrąjį sandorių ar operacijų pobūdį. Darbuotojai turi užtikrinti, kad visos priežiūros institucijoms teikiamos ataskaitos būtų teisingos, tikslios, pateiktos laiku.

Bendraudami laikomės sąžiningumo, nediskriminavimo ir lygiateisiškumo principų. Teikiama informacija yra teisinga, išsami ir atitinka faktines aplinkybes. Kylančius klausimus ar ginčus sprendžiame bendradarbiaudami, tačiau visuomet reikalaujame tinkamo įsipareigojimų ir prievolių vykdymo bei atsakomybės, jei tai nėra daroma. Tai reiškia, kad su vidaus ir išorės interesų turėtojais:

- bendraujame suprantamai ir nedviprasmiškai;
- teikiame teisingą informaciją ir laiku;
- informaciją teikiame laikantis principo „būtina darbui“;
- saugojame ir neatskleidžiame neskelbtinos ar konfidencialios informacijos, tame tarpe ir asmens duomenų;
- pasisakome Įstaigos vardu viešai tik suteiktos kompetencijos ribose, o neturint reikiamos patirties, pasisakymą suderiname su už įmonės komunikaciją atsakingu kolega;
- atsakingai naudodamiesi žodžio laisve ir teise į nuomonių įvairovę, viešai reiškiamo asmeninę nuomonę, įskaitant internete ir socialiniuose tinkluose, taktiškai, taip, kad tai nedarytų žalos Įstaigos dalykinei reputacijai;
- Siekiame lygių darbo, karjeros, kvalifikacijos kėlimo galimybių nepriklausomai nuo etninės kilmės, lyties, seksualinės orientacijos, šeimyninės ar socialinės padėties, tėvystės ar motinystės, religijos, politinių pažiūrų, pilietybės, neįgalumo, amžiaus, priklausymo sąjungoms ar kitu pagrindu. Gerbiame kitų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, psichologinį saugumą ir fizinį neliečiamumą. Suprantame, kad žodžiu ar fiziniu veiksniu išreikštas nepagarbus elgesys, familiaraus pobūdžio pasisakymai ar veiksmai gali trikdyti kolegą darbo aplinkoje. Todėl savo elgsena darbe prisidedame prie draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios ir lygias galimybes užtikrinančios darbo aplinkos kūrimo. Tai reiškia, kad:
  - vertiname kolegas pagal jų darbo rezultatus, o ne už tai kas jie yra;
  - elgiamės su kolegomis mandagiai, pagarbiai ir saugome jų orumą;

- nenaudojame ir netoleruojame fizinės ir psichologinės prievartos, šiurkštumo ar įžeidinėjimo;
- nenaudojame ir netoleruojame grasinančio, priekabiuojančio ar išnaudojančio elgesio;
- apie nepriimtina ar netinkama elgseną mandagiai pasakome kolegai, o pokyčiui neįvykus apie tai informuojame vadovą.

Mūsų veiksmai ir sprendimai yra grindžiami lojalumo Įstaigai principu. Vengiame interesų konflikto, kuris galėtų turėti įtakos nešališkam sprendimui ar darbui. Netoleruojame jokių artimų asmenų ar draugų ryšių tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose, jų protegavimo įdarbinant, taip pat globos Įstaigoje. Siekiame, kad interesų derinimo ir interesų konfliktų vengimo procesas būtų skaidrus, o aplinkybės, galinčios sukelti interesų konfliktus, žinomos kuo platesniam asmenų ratui, nepažeidžiant teisės aktų reikalavimų. Tai reiškia, kad:

- laiku ir tinkamai deklaruojame savo privačius interesus;
- profesinėje ir privačioje veikloje vengiame veiksmų ar situacijų, kurios keltų abejonę dėl lojalumo Įstaigai;
- nedelsiant pranešame apie atsiradusį galimą interesų konfliktą ar situaciją, kuri gali trukdyti nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti savo pareigas;
- nusišaliname nuo sprendimų ir pareigų, kurios suteiktų neleistiną asmeninę, finansinę ar kitokią naudą man ar mano artimiems asmenims;
- nenaudojame užimamų pareigų galių ar autoriteto siekiant turtinės ar kitokios asmeninės naudos ir/ar privilegijų man ar artimiems asmenims;
- dirbame kitose įstaigose ar užsiimame kita apmokama veikla tik laiku ir tinkamai apie tai informavę savo tiesioginį vadovą;
- darbo laiką, priemones, finansinius, materialinius išteklius naudojame tik tiesioginėms pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra reglamentuotas vidaus dokumentais. Vykdomė konstruktyvų dialogą su interesų turėtojais ir reguliariai teikiame finansines bei nefinansines veiklos ataskaitas siekdami, kad jie galėtų įvertinti Įstaigos veiklą ir perspektyvą priimant atitinkamus sprendimus.

Elgiamės pagarbiai ir mandagiai.

Valdome interesus ir vengiame interesų konfliktų.

Gerbiame asmens duomenis ir saugome konfidencialią informaciją.

Atskleidžiame visą informaciją, kurią privalome atskleisti pagal teisės aktų, Įstaigoje galiojančių politikų reikalavimus ir gerąją praktiką bei užtikriname, kad konfidenciali ar organizacijos paslaptį sudaranti informacija, įskaitant patikėtus asmens duomenis, yra tinkamai saugoma. Tai reiškia, kad mums žinomą darbo informaciją:

- naudojame tik profesinei funkcijai vykdyti;
- atskleidžiame tik ta apimtimi, kuri yra būtina profesinėms funkcijoms atlikti;
- naudojame ir skelbiame pagal neskelbtinos informacijos apsaugos politiką;

Skatiname darbuotojus ir kitus interesų turėtojus nesibaiminant neigiamų pasekmių, tiesiogiai ar anonimiškai pranešti apie galimus pažeidimus, neetišką ar nesąžiningą elgesį tiesioginiam vadovui, už šio Kodekso vykdymo priežiūrą atsakingiems asmenims, arba vadovaujantis įmonės vadovo patvirtintu vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašu. Nepriklausomai nuo pateikimo būdo, pranešimai apie galimą Kodekso pažeidimą bus ištirti greitai, sąžiningai ir nuodugniai. Įstaiga imasi visų priemonių, kad apie pažeidimus ar netinkamą elgesį Įstaigoje pranešusį asmenį apsaugotų nuo neigiamų pasekmių. Žinome ir suprantame, kad žalą Įstaigos dalykinei reputacijai pranešusio darbuotojo elgesys gali turėti pasekmes. Tai reiškia, kad visuomet vadovaujames protingumo principu:

- įsitikiname, kad sprendimas ar veiksmai yra teisėti ir atitinka Kodekso reikalavimus;
- skiriame pakankamai laiko sudėtingiems sprendimams. Neteisingi sprendimai dažnai yra priimami tinkamai neapgalvojus aplinkybių ir galimų pasekmių;
- kilus abejonei, pasikalbame su bendradarbiais ir/ar pasitariame su savo tiesioginiu vadovu.

### **Baigiamosios nuostatos**

Laikytis šio Kodekso ir reikalavimų - kiekvieno Įstaigos nario pareiga ir garbės reikalas.

Už šio Kodekso normų laikymąsi atsakingi visi Įstaigos nariai.