

PATVIRTINTA  
VšĮ „Ekoagros“ direktoriaus  
2020 m. liepos 20 d.  
įsakymu Nr. V-100

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „EKOAGROS“ ETIKOS (ELGESIO) KODEKSAS

### I. ĮSTAIGOS ETIKOS (ELGESIO) POLITIKA

1. Viešoji įstaiga „Ekoagros“ (toliau – Įstaiga), vykdydama savo veiklą Įstaigos viduje ir išorėje – bendraudama su klientais, socialiniais partneriais ir veiklą kontroliuojančiomis institucijomis, formuodama etikos (elgesio) politiką, vadovaujasi:

1.1. Lietuvos teisės aktuose viešojo administravimo subjektams ir jų darbuotojams numatytais pagrindiniais veiklos ir etikos principais: atsakomybe, atvirumu, efektyvumu, kūrybingumu, lankstumu, lojalumu valstybei, nesavanaudiškumu, sąžiningumu ir nešališkumu, padorumu, pagarba žmogui ir valstybei, politiniu neutralumu, profesionalumu, teisingumu, viešumu ir skaidrumu;

1.2. tarptautiniuose teisės aktuose numatytais veiklos principais, tokiais kaip kontrolės oficialumas, sklandumas, kokybė, nuoseklumas ir veiksmingumas, skaidrumas, nepriklausomumas, proporcingumas, profesinė paslaptis, konfidencialumas ir kt.

2. Įstaiga, siekdama stebėti ir vertinti Įstaigos vadovų ir darbuotojų etikos (elgesio) pokyčius:

2.1. kartą per metus atlieka Įstaigos darbuotojų ir klientų apklausas dėl Įstaigos vadovų ir darbuotojų etikos (elgesio) normų taikymo įgyvendinant jiems pavestas funkcijas;

2.2. apklausos rezultatų pagrindu įvertina Įstaigos vadovų ir darbuotojų etikos (elgesio) pokyčius ir priežastis, lėmusias netinkamą Įstaigos vadovų ir darbuotojų elgesį;

2.3. nustatčius neigiamą Įstaigos vadovų ir (ar) darbuotojų etikos (elgesio) pokytį numato priemones, galinčias pašalinti priežastis, lėmusias netinkamą Įstaigos vadovų ir (ar) darbuotojų elgesį, bei veiksmus, kaip užtikrinti efektyvesnę Įstaigos etikos (elgesio) kodekso įgyvendinimą.

### II. PERSONALO ETIKOS IR ELGESIO PRINCIPAI

3. Įstaigos vadovai ir darbuotojai turi:

3.1. savo elgesiu ir išvaizda nediskredituoti savęs ir Įstaigos, rodyti pavyzdį kitiems, laikytis visuotinai priimtų dorovės normų tiek darbo, tiek ne darbo valandomis, kiek tai susiję su Įstaigos veikla, jos įvaizdžiu ir lojalumu jai;

3.2. rengtis švaria ir tvarkinga apranga, avėti švarius ir tvarkingus batus;

3.3. būti tolerantiški, besąlygiškai gerbti visus asmenis, nepriklausomai nuo jų tautybės, kilmės, lyties, šeimyninės padėties, religijos, politikos ir kitų įsitikinimų;

3.4. darbo vietoje susilaikyti nuo tarpusavio kalbų ir tematikų, susijusių su žmogaus tautybe ar kilme, lytimi, šeimynine padėtimi, religija, politika, gyvenimo filosofija ir kita, kas atitiktų netoleranciją ir apkalbas, ypač kai nors kartą išsakoma pastaba dėl diskusijų turinio, nukreipta į darbuotojo asmenį, išskyrus profesines pareigas, taip pat kalboje nenaudoti necenzūrinių žodžių, žmogų žeminančių epitetų, sulyginimų, alegorijų ir pan.;

3.5. nenaudoti einamųjų pareigų ar savo interesų įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas ar taikant skatinimo priemones, suteikiant jam bet kokią naudą arba sudarant su juo sandorius;

3.6. nenaudoti įgaliojimų įgyvendinti skirto laiko, Įstaigos teikiamų darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne tarnybinei veiklai, išskyrus jei yra gautas aukštesnio vadovo (žodinis ar rašytinis) leidimas, susidariusi situacija leidžia išvengti didesnės žalos, teikia

galimybę sustiprinti Įstaigos reputaciją ir veikla neprieštarauja Įstaigos direktoriaus įsakymais patvirtintoms tvarkoms;

3.7. tausoti Įstaigos turtą, nenaudoti jo asmeniniais tikslais, nešvaistyti ir negadinti, o turimus ir gaunamus išteklius naudoti racionaliai.

4. Įstaigos darbuotojai tarpusavio santykius turi grįsti šiais principais:

4.1. kurti pagarba, sąžiningumu ir mandagumu pagrįstus tarpusavio santykius;

4.2. palaikyti įstaigoje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti tarpusavio nesutarimų priežastis;

4.3. padėti vieni kitiems profesinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis, bendradarbiauti;

4.4. tarpusavyje konsultuotis, tartis ir talkinti, kai susidaro spręstini klausimai, susiję su darbuotojų netyčinės klaidos ištaisymu;

4.5. vengti interesų konflikto ir sąlygų tokiam galimam interesui kilti dėl klausimų, susijusių su artimais asmenimis, kaip tai numato ir Įstaigos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo ir dovanų viešojoje įstaigoje tvarka;

4.6. laikytis geranoriškumo principo, vengti:

4.6.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

4.6.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

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

4.6.4. neigiamų emocijų demonstravimo (durų trankymu, balso pakėlimu, keiksmažodžiais, asmeniniais epitetais, darbo paskirstymo netolygumu, prašymų ignoravimu);

4.7. argumentuota kritika, išsakomos pastabos dėl atliekamo darbo ir kai darbuotojo vertinimas susijęs su darbuotojų periodiniu veiklos vertinimu – nepriskirtina neigiamam emocijų demonstravimui ar orumo žeminimui;

4.8. darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turėtų būti išsprendžiami savo pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi pasikartojant situacijoms, į aukštesnį vadovą – kai tiesioginis vadovas vilkina sprendimą arba nesprendžia pasikartojančių situacijų.

### III. SANTYKIAI SU PERSONALU IR SUBORDINACIJA

5. Įstaigos, filialų ir struktūrinių padalinių vadovai turi:

5.1. mandagiai ir pagarbiai bendrauti su pavaldžiais darbuotojais;

5.2. netoleruoti asmens įžeidinėjimo, žeminimo;

5.3. užkirsti kelią galimiems konfliktams su pavaldžiais darbuotojais ir šalinti nesutarimų su jais priežastis;

5.4. pastabas pavaldiems darbuotojams dėl jų klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, naudojant „keturių akių“ principą;

5.5. paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, užtikrinti darbų skirstymo viešumą, efektyviai panaudoti kiekvieno pavaldaus darbuotojo gebėjimus ir kvalifikaciją;

5.6. darbo vietoje nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiems ir kitiems Įstaigos darbuotojams;

5.7. skatinti pavaldžius darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir leisti argumentuotai ją apginti;

5.8. deramai įvertinti ir pagarsinti pavaldžių darbuotojų einamuosius pasiekimus ir (ar) klaidas;

5.9. būti reiklūs ir teisingi pavaldiems darbuotojams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu vadovas turi jiems rodyti pavyzdį;

5.10. kurti ir palaikyti vadovaujiamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką.

6. Įstaigos darbuotojai su Įstaigos, filialų ir struktūrinių padalinių vadovais turi:

6.1. bendrauti korektiškai ir mandagiai;

- 6.2. geranoriškai priimti vadovų išsakomą objektyvią kritiką dėl darbo kokybės ir (ar) klaidų;
- 6.3. pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai tai jam pranešti.

#### **IV. SANTYKIAI SU KLIENTAIS, TIEKĖJAIS, PARTNERIAIS IR KONKURENTAIS**

7. Darbo santykiai su klientais, tiekėjais ir partneriais turi būti pagrįsti abipusiu pasitikėjimu, aptarnavimo ir bendravimo kokybe, veiklos efektyvumu.

8. Įstaigos darbuotojo elgesys su klientais, tiekėjais ir partneriais turi būti pagarbus ir sąžiningas, kad nekiltų abejonių dėl Įstaigos darbuotojo patikimumo, profesionalumo, nesavanaudiškumo ir sąžiningumo.

9. Bendraudami su klientais, tiekėjais ir partneriais Įstaigos darbuotojai turi laikytis šių reikalavimų:

9.1. bendrauti pagarbiai ir kantriai, nedemonstruoti neigiamų emocijų;

9.2. santykius grįsti abipuse pagarba ir tolerancija, bendradarbiavimu keičiantis informacija, laiku vykdant sutartinius įsipareigojimus;

9.3. pateikti teisingą informaciją apie paslaugas, sutartis ar situaciją, jei informacijos nežino – patikslinti ją;

9.4. objektyviai ir tolygiai vertinti visus klientus, tiekėjus ir partnerius;

9.5. nepalikti nei vieno neišnagrinėto ir iki galo neišspręsto klausimo su klientais, tiekėjais ir partneriais.

10. Informacijos, susijusios su klientais, tiekėjais ir partneriais, tvarkymas turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymus ir Įstaigos patvirtintas tvarkas.

11. Įstaiga palaiko tokią etikos (elgesio) politiką konkurentų atžvilgiu:

11.1. laikosi bendradarbiavimo ir konkurencijos teisės normų, nesudaro neteisėtų susitarimų;

11.2. konkurentų veiklą viešoje erdvėje komentuoja profesionaliai, vengia asmeninių, savybinių vertinimų;

11.3. siekia konkuruoti sąžiningai, laikydamosi veikiančių įstatymų ir vadovaudamosi etikos (elgesio) principais;

11.4. Įstaiga didina konkurencingumą efektyvindama valdymą, didindama našumą ir mažindama sąnaudas.

12. Įstaigos darbuotojai privalo informuoti savo tiesioginius vadovus apie konkurentų pasiūlymus pereiti pas juos dirbti.

#### **V. SANTYKIAI SU VISUOMENE**

13. Įstaigos darbuotojai turi paisyti visuomenės interesų, puoselėti su ja skaidrius ir profesionalius santykius.

14. Santykiai su visuomene yra pagrįsti šiais kriterijais ir principais:

14.1. viešo intereso lygiavertiškumo – atsižvelgiama į visus visuomenės interesus;

14.2. sąžiningumo ir skaidrumo – nepriklausomai nuo grupės juridinio statuso informacija dalijamasi sąžiningai su visomis grupėmis;

14.3. reputacijos – informuodama visuomenę nemenkina atskirų visuomenės grupių ar asmenų;

14.4. interesų atskleidimo – informuoja visuomenę apie galimus kilti interesų konfliktus;

14.5. objektyvumo – skleidžia tik žinomai teisingą ir patikrintą informaciją, vengia palyginimų ar sugretinimų su kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis;

14.6. teisėtumo – nesiima veiksmų ar informacijos skleidimo, kuri darytų netiesioginę neteisėtą įtaką institucijoms, įstaigoms, oficialiems asmenims, politikams, politinėms partijoms;

14.7. atlygintinumo – skleisdama informaciją gerbia intelektinę nuosavybę;

14.8. privatumo ir asmens teisių į atvaizdą – gerbia fizinių ir juridinių asmenų teisę į privatumą, asmens teisę į atvaizdą.

15. Visuomenė turi žinoti, kas yra leistina Įstaigos atstovams ir koks Įstaigos darbuotojų elgesys yra nepriimtinas, ką ir kaip turi informuoti.

## VI. PSICHOLOGINĖ ĮTAKA

16. Psichologinę įtaką apima įvairios veikos:

16.1. Psichologinis smurtas darbe. Pasaulio sveikatos organizacija psichologinį smurtą darbe apibrėžia kaip tyčinį valdžios prieš kitą asmenį ar darbuotojų grupę naudojimą, įskaitant įžeidinėjimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, veiksmus, kurie gali pakenkti fizinei, protinei, dvasinei, moralinei ar socialinei sveikatai, saugai ir gerovei. Esminis psichologinio smurto ir konflikto darbe skiriamasis požymis yra prievartą taikančio asmens siekimas psichologiškai dominuoti prieš smurto auką.

16.2. Mobingas. Darbdavio veiksmai, kurie savo esme atitinka bauginimo, priekabiavimo darbe ar psichologinio smurto turinį, tai yra tikslinis, sisteminis, ilgą laiką pasikartojantis elgesys darbovietėje, kurio tikslas – pažeminti, apjuokti, sumažinti vertę, varginti, eliminuoti arba net atskirti darbuotoją nuo kitų bendradarbių.

16.3. Seksualinis priekabiavimas. Kai bet koks nepageidaujamas žodinis, nežodinis ar fizinis seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama pakenkti arba pakenkiama žmogaus orumui, ypač kai sukuriama bauginanti, priešiška, menkinanti, žeminanti ar užgauli aplinka.

17. Europos Sąjungos teisės direktyva dėl moterų ir vyrų lygių galimybių ir vienodo požiūrio į moteris ir vyrus užimtumo bei profesinės veiklos srityje principo įgyvendinimas draudžia seksualinį priekabiavimą darbe ir tokį elgesį vertina kaip diskriminaciją, kadangi priekabiavimas ir seksualinis priekabiavimas prieštarauja vienodo požiūrio į moteris ir vyrus principui.

18. Įstaigos darbuotojai taiko visas įmanomas teisėtas priemones, skirtas užtikrinti lygių galimybių bei vienodo požiūrio principo taikymą užimtumo ir profesinės veiklos srityje, įskaitant vienodo užmokesčio už vienodą arba vienodos vertės darbą principą.

19. Įstaigos, filialų ir struktūrinių padalinių vadovai imasi visų prevencinių priemonių, nukreiptų prieš priekabiavimą, psichologinį smurtą, mobingą, seksualinį priekabiavimą asmenims siekiant įsidarbinti ar dirbantiems ir (ar) siekiantiems įgyti profesinį parengimą ar būti paaukštintiems pareigose.

20. Įstaigos darbuotojai:

20.1. geba atskirti ne tarnybinius santykius, gražią bičiulystę ir draugystę nuo seksualinio priekabiavimo, kai seksualinio priekabiavimo elgesys asmeniui sukelia psichologinę įtampą, kurios pasekmė gali būti ilgalaikis sveikatos sutrikimas;

20.2. netoleruoja psichologinio smurto, mobingo, seksualinio priekabiavimo, atpažįsta orumą žeminantį elgesį, informuoja priekabiautoją apie netinkamą, įžeidžiantį ir bauginantį elgesį.

21. Įstaigos direktorius privalo imtis priemonių, kad darbuotojas ar darbuotojo atstovas, liudijantis ar teikiantis paaiškinimus dėl diskriminacijos ar seksualinio priekabiavimo, būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio, neigiamų pasekmių ir kitokio persekiojimo, kai reaguojama į skundą arba į kitą teisinę procedūrą dėl diskriminacijos.

## VII. ETIKOS KODEKSO VEIKSMINGUMO UŽTIKRINIMAS

22. Etikos kodekso nuostatų laikymasis grindžiamas Įstaigos darbuotojų savimone ir sąžine. Įstaiga visapusiškai remia savo darbuotojus, kurie sąžiningai laikosi šio kodekso nuostatų, ypač kai jie susiduria su spaudimu iš šalies jas pažeisti.

23. Įstaigos darbuotojui sužinojus apie Įstaigos etikos (elgesio) normų pažeidimus ar įtarus, kad galėjo būti nesilaikoma Įstaigos etikos (elgesio) veiklos principų ir (ar) Įstaigos etikos (elgesio) kodekso reikalavimų, jis turi žodžiu ar raštu kreiptis į Įstaigos direktorių, jo paskirtą atsakingą asmenį ar asmenų grupę, atsakingą už Įstaigos etikos (elgesio) normų pažeidimų tyrimą, arba apie atitinkamą pažeidimą informuoti Informacijos apie pažeidimus viešojoje įstaigoje „Ekoagros“ teikimo tvarkos apraše (TV-29) nustatyta tvarka.

24. Įstaigos darbuotojų etikos (elgesio) normų pažeidimų tyrimas atliekamas Įstaigos nustatyta tvarka.

25. Darbuotojai už etikos (elgesio) normų pažeidimus gali būti traukiami drausminėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Ginčai, kilę dėl drausminės atsakomybės taikymo pažeidus Įstaigos etikos (elgesio) kodekso reikalavimus, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Įstaigos etikos (elgesio) kodekso nuostatos neprieštarauja Įstaigos darbo tvarkos taisyklėms, procedūroms, tvarkoms, instrukcijoms ir kitiems Įstaigos vidaus teisės aktams ir juos papildo.

---