

## VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO GAMTOS TYRIMŲ CENTRO DARBO ETIKOS TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Gamtos tyrimų centro (toliau – Centras) Darbo etikos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Centro darbuotojų veiklos ir elgesio principus, darbo etikos normas ir padeda užtikrinti jų laikymąsi Centro veikloje bei atstovaujant Centrai. Taisyklės remiasi Centro vertybėmis, padeda jas įsisąmoninti ir puoselėti. Taisyklės apibrėžia darbuotojų elgesį su kolegomis, klientais, partneriais, visuomenės nariais, aplinka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Centro vidaus teisės aktais.
2. Taisyklių tikslai:
  - 2.1. apibrėžti elgesio normas ir taisykles;
  - 2.2. ugdyti darbuotojus darbo etikos ir elgesio darbinėje aplinkoje klausimais, sudaryti galimybes dar efektyviau vykdyti savo pareigas;
  - 2.3. apsaugoti darbuotojus nuo neetiško elgesio ir konfliktinių situacijų;
  - 2.4. stiprinti Centro įvaizdį, skatinti veiklos patikimumą, sąžiningumą ir skaidrumą.
3. Taisyklių normos taikomos visiems Centro darbuotojams.
4. Visi Centro sprendimai ir taikomos priemonės turi būti įgyvendinami vadovaujantis Taisyklėmis. Jei Taisyklių normos neaptaria ar aptaria nepakankamai aiškiai tam tikrų atvejų, visi sprendimai turi būti priimami ir priemonės turi būti taikomos vadovaujantis aukštos moralės ir etikos principais.

### II. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

5. **Pagarbos valstybei, įstatymui, žmogui ir Centrai principas.** Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:
  - 5.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas, nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro vidaus teisės aktų reikalavimų, o susidūrus su kitų asmenų vykdomais teisės pažeidimais, padaryti viską, kad šie pažeidimai būtų nutraukti.
  - 5.2. laiku ir tinkamai atlikti nustatytas funkcijas bei pavedamas užduotis, nepažeidžiant įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, žmogaus teisių bei etikos principų.
  - 5.3. elgtis mandagiai, geranoriškai ir pakančiai, nepaisant asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, pažiūrų.
  - 5.4. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių dėl lyties, seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, pilietybės ir socialinės padėties, tikėjimo, santuokinės ir šeiminės padėties, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų, priklausomybės politinėms partijoms ir asociacijoms.
6. **Teisingumo, nešališkumo ir objektyvumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:

- 6.1. savo veikloje priimant sprendimus vadovautis tik objektyviais vertinimo kriterijais, atsižvelgti į oponentų bei ekspertų nuomonę, vengti asmeniškumo ir emocijų.
- 6.2. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo.
- 6.3. žmones vertinti atsižvelgiant į jų kompetenciją, įgūdžius ir pasiekimus.
- 6.4. nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ir nežinojimu.
- 6.5. vertinti bendradarbiavimą, atvirumą, veiklumą ir iniciatyvumą.
7. **Sąžiningumo ir nesavanaudiškumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:
  - 7.1. elgtis sąžiningai, garbingai, nežeminant savęs, bendradarbių, Centro, klientų, partnerių ir kt. visuomenės narių.
  - 7.2. siekti žodžio ir veiksmo vienybės, tesėti duotus pažadus.
  - 7.3. darbo valandas ir Centro turtą naudoti tik pavestų užduočių ir funkcijų vykdymui.
  - 7.4. nesinaudoti ir neleisti naudotis su Centru susijusia informacija kitaip nei nustato įstatymai ir Centro vidaus teisės aktai.
  - 7.5. nesiimti apgaulės, sukčiavimo, nedalyvauti neteisėtoje, negarbingoje veikloje, neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams vykdant savo pareigas Centre.
  - 7.6. nepiktnaudžiauti pareigomis ir suteiktais įgaliojimais.
8. **Atsakomybės ir atskaitomybės principas.** Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:
  - 8.1. asmeniškai atsakyti už savo veiksmus, sprendimus ir veiklos rezultatus ir (ar) jų pasekmes.
  - 8.2. suvokti Centro įsipareigojimus steigėjui, visuomenei, klientams, darbuotojams, partneriams, suvokti savo pareigų svarbą.
  - 8.3. atsakyti už naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą, konfidencialumą ir apsaugą.
9. **Pavyzdingo elgesio principas.** Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:
  - 9.1. savo pareigas atlikti laiku, tinkamai, tiksliai, efektyviai, sąžiningai, skaidriai, teisingai, atidžiai ir profesionaliai, nuolat tobulinti žinias ir gilinti įgūdžius.
  - 9.2. būti mandagiu, maloniu, paslaugiu, tvarkingu, punktualiu, laikytis visuotinai pripažintų elgesio taisyklių, savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį.
  - 9.3. visose situacijose veikti profesionaliai ir humaniškai, suteikiant informaciją, nedaryti įtakos žmogaus apsisprendimui ir jo interesams, gebėti teisingai ir taktiškai atmesti netinkamus, nepriimtinius ir (ar) įtartinus pasiūlymus; vengti situacijų, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas.
  - 9.4. nuolat rūpintis geru Centro įvaizdžiu.

### III. BENDROJI VEIKLA

#### 10. Paslaugų teikimas. Darbuotojai užtikrina, kad:

- 10.1. visos Centro paslaugos būtų teikiamos kokybiškai ir profesionaliai, pagal aukščiausius veiklos standartus, vadovaujantis teisingumo, teisėtumo, nešališkumo, efektyvumo ir

- objektyvumo principu, laiku, sąžiningai, laikantis Centro bei institucijų, kuriam Centras yra pavaldus, nustatytų metodų, būdų, tvarkos.
- 10.2. sandoriai būtų sudaromi ir vykdomi neviršijant kompetencijos ir suteiktų įgaliojimų.
  - 10.3. santykiai su klientais būtų grindžiami abipuse pagarba ir tolerancija, vienodai vertinant visus klientus, nė vienam neteikiant pirmenybės ir vengiant kategoriškumo.
  - 10.4. būtų bendradarbiaujama su klientais siekiant partnerystės ir abipusės naudos.
11. **Centro finansinių ir kitų dokumentų tvarkymas.** Darbuotojai užtikrina, kad:
- 11.1. visos Centro sutartys būtų tinkamai, teisingai, laiku ir kruopščiai fiksuojamos apskaitos ir kituose dokumentuose ir paremtos atitinkama sąžiningai išduota kitų šalių dokumentacija.
  - 11.2. pastebėjus dokumentuose esančius netikslumus ir (ar) klaidas, būtų pranešta atsakingiems asmenims ir (ar) vadovams.
  - 11.3. visi dokumentai būtų sudaromi, tvarkomi, apskaitomi bei saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Centro vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.
  - 11.4. steigėjams ir kt. Centro valdymo organams pateikiama informacija būtų visapusiška ir tiksli.
12. **Darbuotojų santykiai su Centru ir kolegomis.** Centras gerbia darbuotojų pagrindines teises ir laisves, elgiasi su jais teisingai, sąžiningai, teisėtai ir pagarbiai, sudaro tinkamas ir saugias, atitinkančias Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, darbo sąlygas, skatina geriausių darbuotojų gebėjimų panaudojimą bei ugdymą, suteikia visiems lygias galimybes tobulėjimui profesinėje srityje ir garantuoja teisingą apmokėjimą už darbą.
13. Darbuotojai įsipareigoja:
- 13.1. bendraudami su bendradarbiais, pavaldiniais ir vadovais palaikyti saugią, skaidrią ir teisingą darbo atmosferą, kurioje asmuo yra gerbiamas, gerai, patogiai jaučiasi, nepažeidinėjamos jo teisės, ugdomas savitarpio pasitikėjimas.
  - 13.2. būti mandagiais, paslaugiais ir tvarkingais.
  - 13.3. struktūrinių padalinių vadovai privalo pagarbiai bendrauti su pavaldiniais, korektiškai, aiškiai ir suprantamai duoti jiems nurodymus, objektyviai vertinti pavaldinių dalykines savybes ir pasiekimus.
14. **Pirkimai.** Prekių ir paslaugų pirkimai turi būti vykdomi pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Centro vidaus teisės aktus, sąžiningai ir skaidriai, vadovaujantis ekonomiškumo, efektyvumo, racionalumo ir kt. principų, siekiant gauti ir užtikrinti konkurenciniame procese geriausią kokybę ir geriausią kainą.
15. **Sąžininga konkurencija.** Centras:
- 15.1. remia laisvą verslą bei konkurenciją ir nebando užkirsti kelio kitiems asmenims laisvai konkuruoti.
  - 15.2. siekia konkuruoti sąžiningai, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir verslo etikos principais, teikdama tikslią, teisingą ir nedviprasmišką informaciją;
  - 15.3. siekia konkurencinėje kovoje nugalėti efektyvindama valdymą, mažindama sąnaudas ir didindama našumą.
16. **Interesų konfliktai.** Darbuotojai turi vengti tokių veiksmų ir situacijų, kai darbuotojų asmeniniai, šeimos ar finansiniai interesai galėtų susikirsti su Centro interesais ir neigiamai darytų įtaką jų veiklos objektyvumui ir šališkumui.

17. **Nesąžiningai gaunama nauda bei privalumai.** Dovanos, svetingumas bei vaišingumas visuomet turi būti susiję su sąžiningos veiklos tikslais. Jie negali būti skirti arba sudaryti regimybę, kad yra skirti daryti įtaką sprendimams, jų vykdymui ar paties Centro veiklai. Darbuotojai įsipareigoja:
- 17.1. nesinaudoti savo padėtimi, siekiant gauti asmeninės naudos, nepriimti neteisėto atlygio už savo darbą, nedaryti nieko, kas trukdytų atlikti darbą profesionaliai ir objektyviai, neduoti ir nežadėti atlygio kitiems asmenims už jų palankius sprendimus.
  - 17.2. gali priimti ar siūlyti tik simbolinius dėmesio ir pagarbos išraiškos ženklus – mažaverčiai suvenyrai, daiktai, susiję su veiklos reklama, gėlės ir kitos dovanos, kurios negali įtakoti jas gaunančiojo sprendimų.
18. **Centro turto naudojimas ir tausojimas.** Darbuotojai įsipareigoja:
- 18.1. Centro įrangą, įvairaus pobūdžio išteklius, kitą medžiagą bei darbo laiką naudoti tik teisėtiems Centro interesams.
  - 18.2. Centro turtą, lėšas, išteklius naudoti efektyviai, produktyviai, sąžiningai, saugiai ir ekonomiškai.
  - 18.3. saugoti visą Centro turtą, reikalingą atlikti darbui, o taip pat imtis reikalingų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar vagystei.
19. **Konfidencialumas.** Atvirumas ir skaidrumas yra esminės Centro vertybės, tačiau tam tikra informacija privalo būti laikoma paslapyje, siekiant apsaugoti partnerių, klientų, darbuotojų teises ar paties Centro veiklos interesus. Darbuotojai įsipareigoja:
- 19.1. žinoti, kokia informacija yra konfidenciali bei turi komercinės paslapties statusą, ir užtikrinti šios informacijos saugumą bei konfidencialumą.
  - 19.2. neatskleisti informacijos kitiems asmenims, neturintiems teisės gauti šią informaciją, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Centro vidaus teisės aktų numatytus atvejus.
  - 19.3. nenaudoti konfidencialios informacijos neteisėtiems tikslams ir (ar) privatiems interesams.
  - 19.4. imtis visų įmanomų veiksmų, galinčių apsaugoti konfidencialią bei komercinės paslapties statusą turinčią informaciją nuo vagystės ar kitokio praradimo, neteisėto naudojimo ar pakeitimo.
  - 19.5. saugoti klientų suteiktą konfidencialią bei komercinės paslapties statusą turinčią informaciją net ir pasibaigus sutartiniams santykiams su jais.
  - 19.6. nutraukus darbo santykius su Centru, ir toliau saugoti bei neviešinti konfidencialios bei komercinės paslapties statusą turinčios informacijos, kurią sužinojo dirbdamas.
20. Centras užtikrina, kad informacija apie darbuotojus, jų asmens bei kiti duomenys yra saugomi ir tvarkomi sąžiningai, atidžiai, tinkamai ir teisėtai, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.
21. **Aplinka.** Centras užtikrina visuomenės sveikatos, saugos ir aplinkosaugos reikalavimų laikymąsi.

#### IV. ATSKAITOMYBĖ

22. Darbuotojai turi:

- 22.1. elgtis taip, kaip numato Centro veiklos principai ir Taisyklės.

- 22.2. vykdydami veiklą Centro vardu laikytis Lietuvos Respublikos ir Centro vidaus teisės aktų reikalavimų.
- 22.3. suvokti Centro įsipareigojimus steigėjams, klientams, darbuotojams, partneriams ir visuomenei.
- 22.4. elgtis kaip pridera atsakingiems visuomenės nariams, paisyti asmens saugumo, sveikatos ir aplinkosaugos standartų, gerbti žmogaus teises.
- 22.5. remiantis Centro veiklos principais ir Taisyklėmis, puoselėti konstruktyvią ir darnią darbo atmosferą.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Taisyklės parengtos suvokiant, kad asmeninis etinis principingumas negali būti sukurtas tik rašytinių taisyklių pagrindu. Taisyklių nuostatų laikymasis pirmiausia grindžiamas vadovų ir darbuotojų savimone ir sąžine.
  24. Centras visapusiškai remia darbuotojus, kurie sąžiningai laikosi Taisyklių nuostatų.
  25. Jei darbuotojai sužino apie pažeidimus arba įtaria, kad nesilaikoma Taisyklių nuostatų, jie gali kreiptis į struktūrinių padalinių vadovus arba Centro direktorių. Darbuotojas taip pat gali konsultuotis su Centro teisininku (-ais), ypač tada, kai tiesioginio vadovo įtraukimas yra nepageidaujamas. Struktūrinių padalinių vadovai turi ne tik reikalauti, kad Taisyklių laikytųsi pavaldiniai, bet privalo ir patys griežtai laikytis Taisyklių nuostatų.
  26. Pažeidus Taisyklių nuostatas, gali būti taikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytos nuobaudos.
-