PATVIRTINTA

VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro

generalinio direktoriaus

2021 m. d. įsakymu Nr. 1V-

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRO ETIKOS KODEKSAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) nustato valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro (toliau – ŽŪIKVC) darbuotojų profesines elgesio gaires bei vertybinius principus, kuriais vadovaujamasi atliekant darbo pareigas ir funkcijas.

2. Etikos kodekso tikslas – reglamentuoti etišką ŽŪIKVC veiklą, apibrėžti darbuotojų veiklos ir elgesio principus, pamatines nuostatas, kurių turi laikytis kiekvienas ŽŪIKVC darbuotojas, siekti didinti visuomenės pasitikėjimą ŽŪIKVC veikla.

3. Etikos kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių skaidrų elgesį, nuostatomis. Šiame Etikos kodekse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Etikos kodeksas taikomas kartu su kitais ŽŪIKVC darbuotojų veiklą bei tarnybinę etiką reglamentuojančiais teisės aktais.

5. ŽŪIKVC darbuotojai privalo vadovautis Etikos kodekse nustatytais reikalavimais, laikytis įstatymų, kitų teisės aktų, sutarčių, susitarimų nuostatų, taip pat ŽŪIKVC vertybes atitinkančio priimtino elgesio normų, kurie yra privalomi darbo aplinkoje ir už jos ribų.

**II SKYRIUS**

**PAGRINDINIAI ETIŠKOS VEIKLOS PRINCIPAI**

6. Pagrindiniai ŽŪIKVC etiškos veiklos principai yra:

6.1. **skaidrumas ir viešumas**. ŽŪIKVC veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. ŽŪIKVC darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitoms valstybės valdžios institucijoms, įstaigoms ir visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

6.2. **atsakomybė**. ŽŪIKVC darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos ir dokumentų naudojimą;

6.3. **nepriklausomumas ir objektyvumas**. ŽŪIKVC darbuotojai savo veiklą turi vykdyti neveikiami santykių, kurie galėtų turėti įtakos profesiniams sprendimams ir jiems pakenkti. Sprendimų priėmimas ir kiti oficialūs veiksmai turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.4. **teisingumas**. ŽŪIKVC darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;

6.5. **sąžiningumas ir nešališkumas**. ŽŪIKVC darbuotojai privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti dovanų, nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

6.6. **teisėtumas**. ŽŪIKVC darbuotojai savo veikloje turi laikytis įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų bei ŽŪIKVC teisės aktų reikalavimų;

6.7. **konfidencialumas**. Asmens duomenų apsauga ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymasis yra svarbūs visuomenės pasitikėjimui ŽŪIKVC veikla stiprinti. ŽŪIKVC gerbia savo darbuotojų, partnerių bei kitų asmenų privatumą ir įgyvendina reikalingas technines ir organizacines priemones, skirtas tinkamam asmens duomenų saugumui, įskaitant apsaugą nuo netyčinio ar neteisėto asmens duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų, užtikrinti.

7. ŽŪIKVC siekis vykdyti savo veiklą etiškai ir teisiškai yra neatskiriamai susijęs su tuo, kaip ŽŪIKVC darbuotojai elgiasi savo darbe.

8. ŽŪIKVC:

8.1. netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas;

8.2. siekiama, kad nesusidarytų situacijos, kai artimais ryšiais susiję asmenys yra tiesiogiai pavaldūs.

9. ŽŪIKVC darbuotojų atranka, skyrimas į pareigas, vertinimas atliekami ir darbo užmokestis nustatomas skaidriai bei sąžiningai, atsižvelgiant į darbuotojų turimas kompetencijas bei vadovaujantis aktualiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

10. ŽŪIKVC turi valdyti informaciją apie papildomą savo darbuotojų darbą. ŽŪIKVC darbuotojų papildomas darbas, ŽŪIKVC konkurentų ar partnerių dalyvavimas šiame darbe ar ŽŪIKVC darbuotojų buvimas jų dalininkais ar akcininkais neturi sukelti viešųjų ir privačių interesų konflikto. Jei darbuotojų papildomas darbas ar ketinimas dirbti papildomą darbą gali turėti įtakos ŽŪIKVC interesams, toks darbas turi būti suderintas su ŽŪIKVC, kur darbuotojas dirba.

11. ŽŪIKVC generalinis direktorius ar korupcijos prevencijos specialistas turi kontroliuoti, kaip ŽŪIKVC darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia jiems rekomendacijas, ugdo darbuotojus, siekdami viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos.

**III SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIŠKO ELGESIO REIKALAVIMAI**

12. ŽŪIKVC darbuotojai privalo:

12.1. deklaruoti privačius interesus vadovaudamiesi Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatomis ir ŽŪIKVC nustatyta tvarka;

12.2. vengti aplinkybių, kai privatūs interesai galėtų paveikti sprendimų priėmimą ar sudarytų tokią regimybę visuomenei;

12.3. vengti grėsmių nepriklausomumui ir objektyvumui, susijusių su politinėmis pažiūromis, vadovavimu, savikontrole, finansiniais ar kitais asmeniniais interesais, santykiais su kitais asmenimis ir jų įtaka;

12.4. išlikti nepriklausomi nuo politinės įtakos, susilaikyti nuo viešo savo politinių įsitikinimų reiškimo, neužsiimti agitacija, identifikuoti situacijas, kuriose asmeninės politinės pažiūros gali pakenkti jų nepriklausomumui ar objektyvumui arba kuriose jų politinės pažiūros ir veiksmai gali sukelti pavojų ŽŪIKVC reputacijai ir pasitikėjimui įmonės veikla;

12.5. užtikrinti veiksmų objektyvumą susilaikydami nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

12.6. nepiktnaudžiauti savo padėtimi, būti rūpestingi atlikdami pareigas;

12.7. vengti situacijų, kai asmeniniai, artimų asmenų ar finansiniai interesai susiduria su viešaisiais interesais. Kilus konfliktinių situacijų ŽŪIKVC interesai neturi būti pažeisti;

12.8. kilus bet kokiam faktiniam ar įtariamam interesų konfliktui, nusišalinti nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų ir ŽŪIKVC vidaus teisės aktų nustatyta tvarka;

12.9. laikytis nulinės dovanų politikos;

12.10. netoleruoti neskaidraus, šališko elgesio;

12.11. nuolat saugoti ŽŪIKVC dalykinę reputaciją ir susilaikyti nuo viešų komentarų (įskaitant žiniasklaidą, interneto svetaines, socialinius tinklus) apie ŽŪIKVC, jo veiklą, darbuotojų, kurie galėtų suformuoti neigiamą visuomenės nuomonę apie ŽŪIKVC, darbą;

12.12. bendradarbiaudami tarpusavyje ir su trečiosiomis šalimis:

12.12.1. elgtis draugiškai, mandagiai. Kiekvienas asmuo yra svarbus, todėl ŽŪIKVC darbuotojai neturi demonstruoti pranašumo ar nedėmesingumo ŽŪIKVC atžvilgiu;

12.12.2. kurti teigiamą darbo atmosferą, užtikrinti profesionalumą, puoselėti abipusį pasitikėjimą. ŽŪIKVC generalinis direktorius, generalinio direktoriaus pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai turi skatinti darbuotojų asmeninį tobulėjimą ir ugdyti jų kompetencijas, rodyti gerą pavyzdį pavaldiems darbuotojams, bendrauti mandagiai, nepabrėždami pareigybių hierarchinių skirtumų ir nereikšdami asmeninių simpatijų ar antipatijų, rodyti, kad vertinama kiekvieno darbuotojo nuomonė, deramai vertinti darbuotojų darbo pasiekimus ir reikšti žodinę padėką už gerai atliktą darbą, o pastabas dėl klaidų ir darbo trūkumų turi pateikti korektiškai, kiekvienam naujam darbuotojui padėti įsilieti į kolektyvą, stiprinti ir tobulinti gerą įmonės, kurioje darbuotojai galėtų laisvai reikšti savo nuomonę, turėtų galimybę įgyvendinti idėjas, kultūrą;

12.12.3. savo elgesiu rodyti pagarbą vienas kitam, užtikrindami, kad darbe nebūtų naudojamas fizinis, emocinis ir psichologinis smurtas bei tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija. Pagarba yra būtina sąlyga darbo atmosferai, skatinančiai padėti atlikti darbus, kurti;

12.12.4. vengti darbuotojo charakterio, jam būdingų savybių viešo aptarimo, darbuotojo darbo ir (ar) einamų pareigų menkinimo, apkalbų, šmeižto skleidimo, reputacijos žeminimo, nesantaikos kurstymo, šantažo ir grasinimų, neigiamų emocijų demonstravimo, mobingo, seksualinio priekabiavimo;

12.12.5. vengti veiksmų, kurie, nors ir yra teisiškai leidžiami, neatitinka profesionalaus etiško elgesio standarto;

12.13. gerbti asmens privatų ir šeimos gyvenimą ir saugoti asmens duomenis nuo netyčinio ar neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų tiek ŽŪIKVC viduje, tiek už jo ribų;

12.14. tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti ŽŪIKVC vidaus veiklos procesų žinių asmeniniais tikslais. Ne darbo metu ir nutrūkus darbo santykiams su ŽŪIKVC darbuotojai privalo toliau saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo dirbdami ŽŪIKVC, ir jos neviešinti, kiek tai neprieštarauja teisės aktų reikalavimams;

12.15. užtikrinti, kad visa informacija, kuri teikiama ŽŪIKVC viduje ar tretiesiems asmenims, būtų tiksli, aiški, konkreti, atitinkanti faktines aplinkybes. ŽŪIKVC darbuotojams draudžiama pateikti klaidinančią, nepatikrintą, netikslią, neišsamią ar neteisingą informaciją, susijusią su ŽŪIKVC veikla.

**IV SKYRIUS**

**ETIKOS KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

13. ŽŪIKVC korupcijos prevencijos specialistas teikia konsultacijas darbuotojams Etikos kodekso taikymo klausimais.

14. Darbo metu kilusius nesutarimus ŽŪIKVC darbuotojai turi spręsti aptardami juos tarpusavyje, o jų neišsprendę – kreiptis į tiesioginį ar aukštesnes pareigas einantį vadovą.

15. Visi ŽŪIKVC darbuotojai, vadovaudamiesi Informacijos apie pažeidimus valstybės įmonėje Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centre vidiniu kanalu teikimo ir tvarkymo tvarkos aprašo nuostatomis, privalo pranešti apie galimus pažeidimus, neetišką ar nesąžiningą elgesį. Nepriklausomai nuo pateikimo būdo ŽŪIKVC gauti pranešimai apie galimą Etikos kodekso nuostatų pažeidimą turi būti ištirti sąžiningai ir nuodugniai.

16. ŽŪIKVC netoleruoja jokių neigiamas pasekmes sukeliančių veiksmų prieš darbuotojus, pranešančius apie pažeidimus.

17. ŽŪIKVC garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų anonimiškumą ir imasi visų priemonių, kad pranešantys asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Už Etikos kodekso parengimą, peržiūrą ir atnaujinimą yra atsakingas ŽŪIKVC korupcijos prevencijos specialistas.

19. Struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi už visų vadovaujamo struktūrinio padalinio darbuotojų supažindinimą su Etikos kodeksu ar jo pakeitimais.

20. Už Etikos kodekso nuostatų nesilaikymą arba netinkamą laikymąsi ŽŪIKVC darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.