

PATVIRTINTA

Valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų
centro generalinio direktoriaus

2023 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. 1V-591

VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRO ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų centro etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) nustato valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų centro (toliau – ŽŪDC) darbuotojų profesines elgesio gaires bei vertybinius principus, kuriais turi būti vadovaujama atliekant darbo pareigas ir funkcijas.

2. Etikos kodekso tikslas – užtikrinti etišką ir antikorupcinio elgesio standartais paremtą ŽŪDC veiklą, apibrėžti darbuotojų veiklos ir elgesio principus, pamatines nuostatas, kurių turi laikytis kiekvienas ŽŪDC darbuotojas. Etikos kodeksas remiasi ŽŪDC vizija ir pagrindinėmis vertybėmis, padeda jas puoselėti ir parodo, kaip darbuotojai turėtų dirbti komandoje, su verslo partneriais, fiziniiais asmenimis arba juridinio asmens atstovais, kurie kreipiasi į ŽŪDC (toliau – asmuo) bei kitais visuomenės nariais.

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

4. Etikos kodekso nuostatos taikomos ir yra privalomos visiems ŽŪDC darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems, ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos.

5. Etikos kodeksas taikomas kartu su kitais ŽŪDC darbuotojų veiklą bei tarnybinę etiką reglamentuojančiais teisės aktais.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI ETIŠKOS VEIKLOS PRINCIPAI

6. Pagrindiniai ŽŪDC etiškos veiklos principai yra:

6.1. **skaidrumas ir viešumas.** ŽŪDC veikla turi būti vieša ir suprantama. ŽŪDC 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.** ŽŪDC darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos ir dokumentų naudojimą;

6.3. **nepriklausomumas ir objektyvumas.** ŽŪDC 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.** ŽŪDC darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti ŽŪDC turtą ir savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;

6.5. **sažiningumas.** ŽŪDC darbuotojai privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti, nereikalauti, neprašyti ir nesiūlyti dovanų, nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklaudyti 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.** ŽŪDC darbuotojai savo veikloje turi laikytis įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų bei ŽŪDC teisės aktų reikalavimų;

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

7. ŽŪDC vadovybė, suprasdama savo svarų vaidmenį ŽŪDC kultūros ir veiklos

standartų formavime, prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu ir kasdieniais darbais kurti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba ŽŪDC darbuotojams ir kitiems asmenims, skatinti etiškos, racionalios ir efektyvios veiklos principus, kad būtų užtikrinta gera ŽŪDC reputacija ir didinamas visuomenės pasitikėjimas. Iš kiekvieno ŽŪDC darbuotojo yra tikimasi, kad jis sąžiningai tarnaus visuomenės interesams, tinkamai, skaidriai vykdys savo pareigas.

8. ŽŪDC etikos ir antikorupcinio elgesio normos:

8.1. priimant sprendimus pirmenybė turi būti teikiama viešiesiems interesams;

8.2. netoleruojami nepotizmas (darbinės padėties naudojimas šeimos nariams ir (ar) giminėms proteguoti), kronizmas (darbinės padėties naudojimas draugams proteguoti), korupcinio pobūdžio teisės pažeidimai ir kitoks elgesys, prieštaraujantis visuotinai priimtiniams ir (arba) teisės aktuose įtvirtintiems profesinės etikos, moralės ir antikorupcinio elgesio principams;

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

9. ŽŪDC darbuotojų atranka, skyrimas į pareigas, vertinimas atliekami ir darbo užmokestis nustatomas skaidriai bei sąžiningai, atsižvelgiant į asmenų (darbuotojų) turimas kompetencijas bei vadovaujantis aktualiais teisės aktais.

10. ŽŪDC darbuotojas, dirbantis kitą darbą, privalo vengti interesų konflikto, nepažeisti teisės aktų reikalavimų, konfidencialumo pasižadėjimo ir sutarčių, sudarytų su ŽŪDC, nuostatų, siekti bendros ŽŪDC ir darbuotojo ar visų darbuotojų gerovės, bei ŽŪDC teisėtų interesų gynimo. ŽŪDC darbuotojui galima dirbti papildomą darbą ŽŪDC, dirbti kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose, bendrovėse, nepaisant jų nuosavybės formos, teisinės formos, rūšies bei veiklos pobūdžio, ir gauti už šį darbą darbo užmokestį ar atlyginimą, t. y. dirbti kitą darbą, jeigu tai nesukelia nuolatinio interesų konflikto įmonėje, nesudaro prielaidų pasinaudoti tarnybine (darbine) padėtimi, privačiais interesais, nediskredituoja ŽŪDC darbuotojo autoriteto, nekliudo asmeniui, einančiam pareigas ŽŪDC, tinkamai atlikti jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, taip pat kai tai nėra darbas tose įmonėse, įstaigose, organizacijose, bendrovėse, kurių atžvilgiu ŽŪDC darbuotojas turi valdingus įgaliojimus arba kontroliuoja, prižiūri jų veiklą arba priima kokius nors kitus sprendimus dėl tos įmonės, įstaigos ar organizacijos, bendrovės ir kai nėra kitų aplinkybių ar apribojimų, dėl kurių ŽŪDC darbuotojas negali dirbti kito darbo ir gauti už šį darbą darbo užmokestį ar atlyginimą. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka ŽŪDC turi valdyti informaciją apie papildomą savo darbuotojų darbą:

10.1. kai darbuotojui teisės aktuose nustatyta pareiga deklaruoti privačius

interesus ir (arba) kai darbuotojui nustatytos pareigos (pvz.: pareiga raštu informuoti apie tai, kad darbuotojas priėmė siūlymą pareiti į kitą darbą) ir taikytini apribojimai (pvz.: apribojimas dirbti) pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą;

10.2. kai ŽŪDC su darbuotoju sudaręs nekonkuravimo susitarimą;

10.3. jei darbuotojo papildomas darbas ar ketinimas dirbti papildomą darbą gali turėti įtakos ŽŪDC interesams. Šiuo atveju darbuotojas privalo pranešti ŽŪDC apie aplinkybes, galinčias reikšmingai paveikti darbo sutarties sudarymą, vykdymą ir nutraukimą;

10.4. kai gauta duomenų, kad darbuotojas dirbdamas kitą darbą neteisėtai naudojami ŽŪDC turtu, duomenimis, konfidencialia informacija ar kitais resursais;

10.5. kitais teisės aktuose nustatytais atvejais.

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

III SKYRIUS

SKAIDRIOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIŠKO ELGESIO REIKALAVIMAI

12. ŽŪDC darbuotojai privalo:

12.1. deklaruoti privačius interesus vadovaudamiesi Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatomis ir ŽŪDC 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. vengti situacijų, kuriose asmeninės politinės pažiūros gali pakenkti darbuotojo nepriklausomumui ar objektyvumui arba kuriose politinės pažiūros ir veiksmai gali sukelti pavojų ŽŪDC reputacijai ir pasitikėjimui ŽŪDC veikla;

12.5. užtikrinti veiksmų objektyvumą susilaikydami nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti darbuotojo 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 ŽŪDC 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 ir ŽŪDC vidaus teisės aktų nustatyta tvarka;

12.9. laikytis nulinės dovanų politikos;

12.10. netoleruoti neskaidraus, šališko elgesio;

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

12.11.1. darbuotojas, viešai reikšdamas savo nuomonę apie valstybės valdžios ar valdymo institucijų veiklą ar vykdomą politiką, turi atsižvelgti į tai, kad jo nuomonė šiais klausimais gali būti suprantama kaip oficiali ŽŪDC nuomonė;

12.11.2. darbuotojas privalo elgtis apdairiai ir prisiimti atsakomybę už informaciją, kurią jis sukuria ir įkelia, kai ji susijusi su ŽŪDC, jos darbuotojais, nepriklausomai nuo to, ar informacija pateikta darbo metu, ar ne darbo metu;

12.11.3. draudžiami bet kokie veiksmai ar elgesys socialinės žiniasklaidos priemonėse, kurie gali pakenkti ŽŪDC, jos darbuotojų reputacijai ar padaryti žalos;

12.12. bendradarbiaudami tarpusavyje ir su trečiosiomis šalimis:

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

12.12.2. kurti teigiamą darbo atmosferą, užtikrinti profesionalumą, puoselėti abipusį pasitikėjimą. ŽŪDC generalinis direktorius, departamentų direktoriai ir skyrių 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 gerinti darbo aplinką ŽŪDC, 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, psichologinis ir kitoks 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. bendraudami su asmenimis darbuotojai privalo:

12.13.1. laikytis Asmenų aptarnavimo standarto;

12.13.2. pateikti teisingą informaciją apie teikiamas paslaugas;

12.13.3. vienodai vertinti visus asmenis;

12.13.4. santykius grįsti abipuse pagarba ir tolerancija;

12.13.5. nepalikti nei vieno neišnagrinėto ir iki galo neišspręsto klausimo su asmeniu;

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

12.15. tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti ŽŪDC vidaus veiklos procesų žinių asmeniniais tikslais (išskyrus viešą informaciją ir viešus duomenis). Ne darbo metu ir nutrūkus darbo santykiams su ŽŪDC darbuotojai privalo toliau saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo dirbdami ŽŪDC, ir jos neviešinti, kiek tai neprieštaruoja teisės aktų reikalavimams;

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

12.17. nesitaikstyti su neetišku elgesiu, korupcinio pobūdžio ir kitais teisės aktų pažeidimais ir padėti juos atskleisti.

IV SKYRIUS

ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

13. ŽŪDC atitikties pareigūnas teikia konsultacijas darbuotojams Etikos kodekso taikymo klausimais.

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

vadovą.

15. Visi ŽŪDC darbuotojai Valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų centro informacijos apie pažeidimus vidiniu kanalu teikimo ir ją pateikusių asmenų duomenų konfidencialumo užtikrinimo tvarkos apraše nustatyta tvarka privalo pranešti apie galimus pažeidimus, neetišką ar nesąžiningą elgesį. Nepriklausomai nuo pateikimo būdo ŽŪDC gauti pranešimai apie galimą Etikos kodekso nuostatų pažeidimą turi būti ištirti sąžiningai ir nuodugniai.

16. ŽŪDC darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai (artimųjų giminaičių ir šeimos narių sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso II skyriuje), privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta, daroma ši veika ar rengiamasi ją padaryti, ir jeigu teisės aktuose nėra nustatytų praneštinės informacijos atskleidimo ribojimų. Pranešimas turi būti pateikiamas per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką momento. Asmenims, pranešusiems apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali būti taikomos pagalbos, apsaugos ir skatinimo priemonės.

17. ŽŪDC netoleruoja jokių neigiamas pasekmes sukeliančių veiksmų prieš darbuotojus, pranešančius apie pažeidimus.

18. ŽŪDC 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

19. Už Etikos kodekso parengimą, peržiūrą ir atnaujinimą, konsultacijų darbuotojams teikimą ir mokymus Etikos kodekso taikymo klausimais yra atsakingas ŽŪDC atitikties pareigūnas.

20. Žmogiškųjų išteklių skyrius ir atitikties pareigūnas yra atsakingi už visų darbuotojų supažindinimą su Etikos kodeksu ar jo pakeitimais.

21. Už Etikos kodekso nuostatų nesilaikymą arba netinkamą laikymąsi ŽŪDC darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.