PATVIRTINTA
Šiaulių teniso akademijos
direktoriaus 2026 m. lapkričio 4 d.
įsakymu Nr. V-92

ŠIAULIŲ TENISO AKADEMIJOS ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių teniso akademijos (toliau – Akademija) etikos ir antikorupcinio elgesio taisyklės (toliau – taisyklės) nustato pagrindinius Akademijos darbuotojų veiklos vertybinius principus, elgesio nuostatas, reglamentuoja vengtino elgesio normas, kurių jie įpareigojami laikytis atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. Taisyklių tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Akademijoje, ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Akademijos veiklos skaidrumą, viešumą, Akademijos autoritetą bei jo darbuotojų pagarbius tarpusavio ryšius, santykius ir klientų pasitikėjimą.

3. Akademijos darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau – funkcijos), įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo pareigomis ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jam artimiems asmenims.

4.2. **Darbuotojui artimi asmenys** – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.

4.3. **Diskreditavimas** – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia Įstaigos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

4.4. **Dovana** – laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, turtas, turtinė teisė, paslauga ar kita nauda, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita, siūloma ir/ar suteikiama Akademijos darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksmams ar sprendimams.

4.5. **Interesų konfliktas** – tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

4.6. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai /neviešai veiksmu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.

4.7. **Taisyklių pažeidimas** – šiose Taisyklėse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

4.8. **Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.

4.9. **Korupcija** – pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą.

4.10. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

4.11. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

4.12. **Skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.

4.13. **Vadovas ir pavaduotojas** – direktorius, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams.

5. Kitos Etikos ir antikorupcinio elgesio taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS
ETIŠKO IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI

6. Akademijos pagrindiniai etikos ir antikorupcinio elgesio principai, padedantys pasiekti geresnių veiklos rezultatų:

6.1. **Pagarba žmogui ir valstybei**. Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas. Laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Įstaigos vidaus teisės aktus. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su ugdytiniais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai. Nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms. Pagarbiai išklausyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į ugdytinių, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

6.2. **Konfidencialumas**. Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti, užtikrinti jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą. Dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomos informacijos nenaudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti. Informacija apie ugdytinius ar darbuotojus tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

6.3. **Skaidrumas ir viešumas**. Akademijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. 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 kitiems viešojo sektoriaus subjektams ir visuomenei (informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

6.4. **Atsakomybė.** Akademijos darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

6.5. **Objektyvumas**. Akademijos darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas tarnybines funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.6. **Teisingumas**. Akademijos darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik tarnybinių funkcijų vykdymui;

6.7. **Sąžiningumas ir nešališkumas**. Akademijos darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, 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.

7. Akademija užtikrina jos veiklą reglamentuojančių Šiaulių miesto, nacionalinių teisės aktų reikalavimų, antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

III SKYRIUS
ETIŠKO IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS

8. Vadovas užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydamas nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

9. Akademijos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus įstaigai skirtų reprezentacinių dovanų arba paramos-labdaros, kuri priimama pildant priėmimo-perdavimo priima dovaną kai paramą ją įvertindama, perduodama registruoti, saugoti ir eksploatuoti.

10. Akademijoje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Akademijos darbuotojai dirbantys vadovaujančiose pareigose privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, o dalyvaujantys viešųjų pirkimų procedūrose privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus.

12. Akademijos darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas funkcijas, jeigu atliekamos funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju Akademijos darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas, nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo, teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

13. Vadovas kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

14. Akademijos darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą, ar Įstaigos įgaliotą asmenį.

15. Akademija savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus darbo santykiams su Akademija, asmenys privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas Akademijos centre, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.

16. Vadovas prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet vadovo ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorupcinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

17. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Akademijos ištekliais politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

18. Akademija imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

19. Akademijos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu, savitarpio pagalba.

20. Darbuotojai turi būti geranoriški ir vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, asmens menkinimo, apkalbų, šmeižto, bet kokios formos priekabiavimo ar smurto. Pastebėję netinkamą elgesį – stabdyti nedelsiant, apie tai pranešti Įstaigos vadovams arba Akademijos vadovo įgaliotam asmeniui.

21. Darbuotojai ir vadovai bendrauja korektiškai, pagarbai, geranoriškai.

22. Darbuotojas vykdo visus teisėtus vadovų nurodymus, išskyrus atvejus, tiesioginio vadovo pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šias taisykles. Apie tokį pavedimą pranešama Įstaigos direktoriui arba Įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui.

IV SKYRIUS
ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLIŲ PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

23. Akademijoje atsakingas už etikos ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimą yra Akademijos direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams.

24. Kiti Akademijos darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo institucijoje prisideda pagal kompetenciją.

25. Informaciją apie Akademijos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Taisyklių pažeidimų prevencines priemones nustato bei darbuotojus praktinio Taisyklių taikymo klausimais konsultuoja direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams.

26. Direktorius pavaduotojas bendriesiems reikalams situacijos nagrinėjimo procedūrą pradeda gavus rašytinę informaciją (pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią) apie darbuotojo galimai padarytą Taisyklių pažeidimą. Situacijos nagrinėjimo procedūrą galima pradėti ir savarankiškai.

V SKYRIUS
ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLIŲ REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

28. Visi Akademijos darbuotojai privalo susipažinti su Etikos ir antikorupcinio elgesio taisyklėmis ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.

29. Akademijos darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai privalo pranešti asmeniškai arba per Akademijos direktoriui per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti.

30. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Akademijos gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Etikos ir antikorupcinio elgesio taisyklių nuostatų pažeidimą, turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

31. Akademija netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu. Akademija garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Etikos ir antikorupcinio elgesio taisyklės yra Akademijos darbo tvarkos taisyklių ir kitų norminių aktų sudėtinė dalis.

33. Pasikeitus Akademijos veiklos aplinkai (socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Etikos ir antikorupcinio elgesio taisyklės gali būti keičiamas, papildomas.

34. Etikos ir antikorupcinio elgesio taisyklės skelbiamos viešai.
