

PATVIRTINTA:
UAB „Trakų paslaugos“
Direktoriaus Manto Orinto
2019 m. birželio 7 d.
Įsakymu Nr. 5-G

UAB „TRAKŲ PASLAUGOS“ DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ELGESIO KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Trakų paslaugos“ (toliau – Bendrovė) darbuotojų etikos ir elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Bendrovės darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis, darbo metu. Kodekso įgyvendinimo tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją, bei tinkamus ir efektyvius Bendrovės darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su klientais ir interesantais, didinti Bendrovės darbuotojų autoritetą visuomenėje ir Bendrovės prestižą.
2. Kodekso privalo laikytis Bendrovės vadovai ir visi darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys.
3. Kodekse vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jo artimiems asmenims.
 - 3.2. **Diskreditavimas** – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia Bendrovės autoritetui, griaua pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek neveikimu.
 - 3.3. **Interesų konfliktas** – tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
 - 3.4. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai/neviešai veikimu, žodžiais ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.
 - 3.5. **Kodekso pažeidimas** – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu, tiek dėl darbuotojo kaltės.
 - 3.6. **Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.
 - 3.7. **Darbuotojui artimi asmenys** – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įsėsės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.
 - 3.8. **Korupcija** – pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos arba kurstymas priimant kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą.
4. Kitos šiame Kodekse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose reglamentuojančiuose darbuotojų elgesį.

II. DARBUOTOJO ELGESIO PRINCIPAI

5. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai turi būti sekantys:
6. Pagarbos žmogui ir valstybei principas reiškiantis, kad darbuotojai turi:

- 6.1. Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;
- 6.2. Laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Bendrovės lokalius teisės aktus;
- 6.3. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas;
- 6.4. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su klientais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais;
- 6.5. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;
- 6.6. Nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;
- 6.7. Pagarbiai išklaudyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į klientų, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.
7. Teisingumo ir nešališkumo principas reiškiantis, kad darbuotojai turi:
 - 7.1. Priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaujantis tik viešaisiais interesais;
 - 7.2. Einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;
 - 7.3. Neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimančiam sprendimus;
 - 7.4. Savo darbinėje veikloje vadovautis lygių galimybių politikos nuostatomis;
 - 7.5. Konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;
 - 7.6. Savo darbinėje veikloje vadovautis asmens duomenų teisinės apsaugos politikos nuostatomis.
8. Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:
 - 8.1. Nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;
 - 8.2. Nesinaudoti Bendrovės nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato Bendrovės vidaus dokumentai siekiant asmeninės naudos;
 - 8.3. Darbinėje veikloje teikti prioritetą viešiesiems interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto.
9. Skaidrumo ir viešumo principo laikymasis reiškiantis, kad darbuotojai turi:
 - 9.1. Užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;
 - 9.2. Teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims.
10. Pavyzdingumo principas reiškiantis, kad darbuotojai turi:
 - 10.1. Savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;
 - 10.2. Būti tolerantiški ir paslaugūs, pagarbiai elgtis su klientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;
 - 10.3. Visada veikti profesionaliai;
 - 10.4. Siekti žodžio ir veiksmo vienybės;
 - 10.5. Nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;
 - 10.6. Pripažinti savo darbinės klaidas ir jas taisyti;
 - 10.7. Darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;
 - 10.8. Nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų.

11. Viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis principas reiškiantis, kad darbuotojai turi:

11.1. Priimant sprendimus ir kitoje darbinėje veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais, einamų pareigų ir įtakos nenaudoti savo ir savo artimųjų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti, taip pat esamiems ir buvusiems kolegoms proteguoti;

11.2. Įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, nesudaryti sąlygų viešų ir privačių interesų konfliktui kilti, o jam kilus, imtis priemonių tokiam konfliktui pašalinti, pirmenybę suteikiant viešiesiems interesams;

11.3. Savo darbinėje veikloje vadovautis Bendrovėje patvirtintos korupcijos prevencijos politikos nuostatomis.

12. Sąžiningumo principas reiškiantis, kad darbuotojai turi:

12.1. Nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;

12.2. Nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;

12.3. Nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, Bendrovės darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne Bendrovės poreikiams tenkinti.

13. Tinkamo pareigų atlikimo principas reiškiantis, kad darbuotojai turi:

13.1. Nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

13.2. Nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūrus su šio Kodekso ir kitų teisės aktų pažeidėjais padaryti viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti;

13.3. Savo darbinės pareigas atlikti laiku ir kvalifikuotai;

13.4. Netoleruoti neteisėto, neetiško Bendrovės administracijos, kolegų ir pavaldinių elgesio.

14. Atsakomybės ir atskaitomybės principas reiškiantis, kad darbuotojai turi:

14.1. Teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;

14.2. Atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;

14.3. Neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ar Bendrovės direktoriui;

14.4. Asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

14.5. Prisiimti proporcingą dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;

15. Lojalumo Bendrovei principas reiškiantis, šias darbuotojo elgesio normas:

15.1. Lojalumą darbiniais įsipareigojimams ir sąžiningą tiesioginių vadovų bei Bendrovės administracijos nurodymų vykdymą;

15.2. Tinkamą Bendrovės veiklos tikslų ir siekių suvokimą, deramą jų įgyvendinimą;

15.3. Bendrovės administracijos informavimą apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių.

16. Konfidencialumo principas reiškiantis, šias darbuotojo elgesio normas:

16.1. Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti;

16.2. Darbuotojui draudžiama dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomą informaciją naudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti;

16.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojas užtikrina jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys

neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

17. Bendrovės darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

18. Bendrovės darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo darbo menkinimo, apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo, neigiamų emocijų demonstravimo.

19. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.

20. Darbuotojas privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją.

21. Neigiamas atsiliepimas apie kolegas, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas. Į kolegą visada kreipiamasi pagarbiai.

22. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.

23. Darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymus ir šį Kodeksą.

24. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo kolegų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. Darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie kolegų nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

25. Pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reiškiamos korektiškai.

26. Viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems Bendrovės darbuotojams.

27. Skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklausti.

28. Darbuotojai su vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti jam.

29. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

IV. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

30. Informaciją apie Bendrovės darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato, nenuolatinė Etikos komisija (toliau – Komisija), kuri sudaroma Bendrovės direktoriaus įsakymu esant poreikiui.

31. Darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais konsultuoja ir už Kodekso vykdymą atsakingas Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

32. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 neprikaištingos reputacijos Bendrovės darbuotojų.

33. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą. Komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.

34. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad jis (ji):

34.1. Savanoriškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą;

34.2. Viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;

- 34.3. Padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu;
- 34.4. Praneša apie kitokias dėmesio vertas atsakomybę lengvinančias aplinkybes;
- 35. Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis (ji):
 - 35.1. Per kalendorinius metus pažeidimą padarė pakartotinai;
 - 35.2. Viešai tyčiojasi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;
 - 35.3. Trukdo išaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia prašomų ir jo turimų duomenų arba pateikia klaidingus;
 - 35.4. Pažeidė daugiau nei vieną Kodekso nuostatą.

V. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS

- 36. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima Bendrovės direktorius Komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Kodekso pažeidimą, teikimu.
- 37. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.
- 38. Komisija, nustačiusi, kad pažeisti Kodekso reikalavimai, atsižvelgiant į pažeidimo mažareikšmiškumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 38. Šis Kodeksas gali būti peržiūrimas ir jei reikia, Bendrovės direktoriaus įsakymu atnaujinamas ar papildoma ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus šios politikos reguliavimo srities imperatyviems teisės aktams.
 - 39. Darbuotojai su šiuo Kodeksu yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šio Kodekso nustatytais principais.
 - 40. Kodekse neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
-