

UAB „JONAVOS AUTOBUSAI“ DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Jonavos autobusai“ (toliau – Bendrovė) etikos kodekso (toliau - Kodeksas) tikslas – apibrėžti bei nustatyti Bendrovėje dirbančių darbuotojų (toliau – darbuotojai) etikos vertybes, šias vertybes atitinkanti elgesį ir bendruosius elgesio reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas Bendrovės darbuotojas, įgyvendindamas savo teises, vykdydamas teisės aktuose nustatytas pareigas ir funkcijas, kad būtų stiprinamas Bendrovės įvaizdis, jos darbuotojų autoritetas, nepriklausomumas, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai, ugdoma atsakomybė už savo veiksmus, skatinama ir užtikrinama pagarba įstatymams, bendradarbiams ir kitiems asmenims. Kodeksas nustato ir Kodekso reikalavimų, principų laikymosi priežiūrą, kontrolę ir atsakomybę už jų pažeidimą.

2. Kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems be išimties Bendrovės 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.

3. Kodeksas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos, Lietuvos Respublikos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (VTEK) sprendimais ir rekomendacijomis ir atsižvelgiant į Bendrovėje deklaruojamas vertybes.

4. Šio Kodekso paskirtis:

4.1. reglamentuoti darbuotojų etikos vertybes ir bendruosius elgesio reikalavimus, kuriais jie turi vadovautis;

4.2. ugdyti darbuotojų supratimą, kad jų elgesys būtų pagrįstas ne tik Kodekso reikalavimais, bet ir visuotinai priimtomis dorovės normomis;

4.3. siekti, kad darbuotojai atliktų pareigas nesavanaudiškais tikslais;

4.4. padėti išvengti konfliktų su kitais Bendrovės darbuotojais ir reguliuoti darbuotojų tarpusavio santykius.

5. Kodekse vartojamos sąvokos:

5.1. **artimi asmenys** – asmens, dirbančio Bendrovėje, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

5.2. **dovana** – bet kuris materialinę ir nematerialinę vertę turintis daiktas, paslauga, pramogos, kelionės, vaišės, paskatinimas ar kita nauda, veltui ar už labai mažą atlygį siūloma ar suteikiama asmeniui, dirbančiam Bendrovėje, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo sprendimams, veiksams ar neveikimui;

5.3. **interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo, dirbantis Bendrovėje, atlikdamas darbo pareigas, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;

5.4. **kyšis** – bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus;

5.5. **privatūs interesai** – asmens, dirbančio Bendrovėje (ar jam artimo asmens), suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas, darbuotojui atliekant darbo pareigas;

5.6. **viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmuo, dirbantis Bendrovėje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

II SKYRIUS

BENDRIEJI DARBUOTOJŲ ETIKOS REIKALAVIMAI

6. Bendrovės darbuotojai Kodekso nuostatomis yra įpareigojami vykdyti ne tik savo pareiginiuose nuostatose numatytas pareigas ir funkcijas, tačiau ir laikytis Kodekso numatytų reikalavimų bei elgesio principų. Vykdydami darbo pareigas ir veikdami po darbo valandų Bendrovės darbuotojai privalo:

6.1. vadovautis šiame Kodekse nustatytais etikos vertybėmis, laikytis visuotinai priimtų dorovės normų;

6.2. nepriekaištingai ir atsakingai atlikti pareigas;

6.3. elgtis nesavanaudiškai;

6.4. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, elgtis taip, kad nekiltų tokio konflikto regimybės, laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatų;

6.5. nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą apie kilusį viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo procedūroje;

6.6. nedaryti įtakos kitiems darbuotojams dėl jų atliekamo darbo, jeigu tai nenustatyta teisės aktuose;

6.7. nepažeisti žmogaus teisių ir orumo, gerbti asmenis su kuriais bendraujama, su visais asmenimis elgtis vienodai, nepaisydamas jų tautybės, socialinės kilmės ir padėties, lyties, rasinės ar etninės kilmės, kalbos, amžiaus, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, užimamų pareigų, seksualinių ar kitokių nuostatų;

6.8. atlikdami pareigas ir laisvu nuo pareigų atlikimo laiku savo elgesiu nediskredituoti Bendrovės autoritetą, rodyti pavyzdį kitiems;

6.9. susilaikyti nuo viešų komentarų (įskaitant visuomenės informavimo priemones, interneto svetaines, socialinius tinklus) apie Bendrovę, jos veiklą, kitus Bendrovės darbuotojus, savo darbą, kurie galėtų suformuoti neigiamą visuomenės nuomonę apie Bendrovę.

III SKYRIUS

PAGRINDINĖS DARBUOTOJŲ ETIKOS VERTYBĖS

7. **Atsakomybė** – pareiga atsakyti už elgesį, veiklą, pasirinkimą, priimtus sprendimus.

7.1. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.1.1. atsakyti už savo veiksmų padarinius;

7.1.2. žinoti, kaip tinkamai naudoti informaciją ir dokumentus, nesinaudoti ir neleisti naudotis jokia informacija, kurią sužinojo dirbdamas asmeniniams, artimų asmenų ar trečiųjų šalių poreikiams tenkinti;

7.1.3. išlaikyti profesinį konfidencialumą darbo metu ir jam pasibaigus;
7.1.4. užtikrinti informacijos konfidencialumą, aptariant darbo klausimus su kitais darbuotojais darbe bei privačiame gyvenime, įvertinti netyčinio informacijos atskleidimo riziką.

8. **Atvirumas** – principas, susijęs su informacijos sklaida, komunikavimu, viešumu.

8.1. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

8.1.1. veikti matomai, nuspėjamai ir suprantamai;

8.1.2. būti atviram kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;

8.1.3. užtikrinti Bendrovės informacijos ir dokumentų sklaidą;

8.1.4. suteikti interesantui visą reikalingą informaciją.

9. **Pavyzdingumas.**

9.1. Darbuotojas vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

9.1.1. atlikti savo pareigas laiku ir kompetentingai;

9.1.2. veikti profesionaliai, pripažinti savo klaidas ir jas taisyti;

9.1.3. siekti žodžio ir veiksmo vienybės – žodžiai neturi skirtis nuo darbų;

9.1.4. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

9.1.5. būti tolerantiškas, paslaugus, pagarbiai elgtis tiek su bendradarbiais, tiek su kitais asmenimis;

9.1.6. laikytis visuotinai pripažintų etikos normų bei elgesio taisyklių.

10. **Lankstumas** – gebėjimas prisitaikyti prie skirtingų žmonių ir aplinkybių, priimti nenumatytus įvykius.

10.1. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

10.1.1. gebėti prisitaikyti prie kintančių darbo sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;

10.1.2. gebėti dirbti įvairiose situacijose, priklausomai nuo darbo ar užduoties reikalavimų.

11. **Sąžiningumas ir nešališkumas.**

11.1. Darbuotojas, vadovaudamasis šiomis vertybėmis, privalo:

11.1.1. rodyti gerą pavyzdį ir elgtis nepriekaištingai, sąžiningai, patikimai, nešališkai ir geranoriškai;

11.1.2. vykdydamas funkcijas, laikytis Bendrovės nustatytos strategijos ir vertybių;

11.1.3. būti objektyvus, priimdamas sprendimus, vengti asmeniškumo;

11.1.4. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

11.1.5. žinoti aplinkybes, kurios gali turėti įtakos jo sąžiningumui ir nešališkumui, dirbant Bendrovėje, ir vengti tokių aplinkybių.

12. **Pagarba žmogui ir Bendrovei.**

12.1. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

12.1.1. gerbti ir nepažeisti bendradarbių, klientų, interesantų teisių bei laisvių, šių asmenų orumo;

12.1.2. visada veikti nepažeidžiant teisingumo principų;

12.1.3. vykdyti pareigas rūpestingai, atsakingai, neignoruoti Bendrovės sprendimų, įsakymų ar veiksmų;

12.1.4. su visais asmenimis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, pagarbiai juos išklaudyti ir imtis visų įmanomų, teisėtų priemonių šiems asmenims padėti, dėmesingai reaguoti į šių asmenų prašymus.

13. **Teisingumas.**

13.1. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

13.1.1. vykdant savo pareigas – visus asmenis traktuoti vienodai, nepaisant jų turtinės ir socialinės padėties, tautybės, rasės, lyties, kalbos, politinių pažiūrų, religinių įsitikinimų;

13.1.2. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, neturint išankstinio nusistatymo prieš priimant tokius sprendimus, veikti vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

13.1.3. būti teisingas nagrinėdamas prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis;

13.1.4. vykdant pareigas nepažeisti įstatymų bei kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus ir jų neviršyti.

14. Viešumas ir skaidrumas.

14.1.1. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

14.1.2. veikti viešai ir suprantamai;

14.1.3. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

15. Darbuotojai, darbo metu privalo:

15.1. su bendradarbiais bendrauti pagarbiai ir taktiškai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais;

15.2. stengtis, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengti bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo ir pan.;

15.3. atliekant pavestas užduotis ir nurodymus teikti bendradarbiams visą jiems pagal pareigybės funkcijas žinotiną informaciją;

15.4. korektiškai informuoti bendradarbius apie pastebėtas jų padarytas klaidas, esant poreikiui, pateikti savo pastabas ar siūlymus dėl jų ištaisymo;

15.5. darbo metu kilusius tarpusavio nesutarimus su kitais darbuotojais geranoriškai spręsti savo pastangomis, o nepavykus kreiptis į tiesioginį vadovą.

16. Padalinių vadovai privalo:

16.1. duoti aiškius ir suprantamus pavedimus su aiškiai nustatytais ir realiais jų įvykdymo terminais, suteikiančiais galimybę kokybiškai įvykdyti pavestą užduotį;

16.2. mandagiai bendrauti su pavaldiniais, netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;

16.3. kurti vadovaujama kolektyve darbingą aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

16.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, jeigu įmanoma, nedalyvaujant kitiems asmenims;

16.5. stengtis darbą kolektyve paskirstyti tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir profesinė kvalifikacija;

16.6. viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiniams ir kitiems asmenims, dirbantiems Bendrovėje;

16.7. skatinti pavaldinius rodyti iniciatyvą, reikšti savo nuomonę ir ją išklaudyti;

16.8. objektyviai vertinti pavaldinių darbo rezultatus, deramai įvertinti jų darbo pasiekimus.

V SKYRIUS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲJŲ INTERESŲ DERINIMAS

17. Darbuotojas, dirbantis Bendrovėje ir dalyvaujantis viešųjų pirkimų procedūrose, privalo:

17.1. pateikti duomenis apie savo privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka, laikytis Konfidencialumo pasižadėjime ir Nešališkumo deklaracijoje prisiimtų įsipareigojimų;

17.2. elgtis taip, kad jo šeimyniniai, socialiniai ir kitokie santykiai nekenktų darbui ir netrukdytų atlikti tiesioginių pareigų;

17.3. nesinaudoti darbo metu gauta informacija asmeninei naudai gauti;

17.4. neprašyti ir nepriimti dovanų iš asmenų, siekiančių tam tikrų darbuotojo veiksmų;

- 17.5. būti objektyvus, įsipareigoti neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimant sprendimus;
- 17.6. būti teisingas, nagrinėdamas prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis.

VI SKYRIUS

NUOSTATOS DĖL INTERESŲ KONFLIKTO, DOVANŲ PRIĖMIMO AR PASINAUDOJIMO PRIVILEGIJOMIS

18. Interesų konfliktas yra situacija, kai asmuo eidamas savo pareigas privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu. Darbuotojai turi vengti bet kokių veiksmų, kurie galėtų neigiamai veikti jų veiklos, susijusios su Bendrove, objektyvumą ir šališkumą. Darbuotojų sugebėjimas veikti objektyviai gali būti sumenkinamas, jei jie turi asmeninių interesų (bet kokia galima nauda patiems darbuotojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems) ar įsipareigojimų, prieštaraujančių teisėtiems Bendrovės veiklos interesams.
19. Darbuotojams draudžiama dalyvauti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose arba kitaip paveikti sprendimus, galinčius sukelti ar sukeliančius interesų konfliktą, o kilus tokios situacijos grėsmei – informuoti tiesioginį vadovą ir nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų.
20. Jei darbuotojas patenka į interesų konflikto situaciją ir nenusišalina, t. y. priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį ir su jo privačiu interesu, jis pažeidžia prievolę vengti interesų konflikto ir pareigą nusišalinti.
21. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti daiktus, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Bendrovėje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su Bendrovės ir kitokia simbolika.
21. Dovanos, priklausomai nuo jų vertės ir nuo to, kam, kokiomis aplinkybėmis ir kaip dažnai bei koku tikslu yra teikiamos, gali būti traktuojamos kaip nauda arba kyšis. Dovana yra savanoriškas asmeninio turto perleidimas neatlygintinai kitam asmeniui nesitikint už tai nieko gauti, tačiau dovanos, kurios yra susijusios su asmens einamomis pareigomis ir yra draudžiamos Lietuvos Respublikos teisės aktais nepriklausomai nuo įgyjamos naudos vertės, laikoma neteisėta veika ir užtraukia drausminę, administracinę ar baudžiamąją atsakomybę.
22. Darbuotojams draudžiama priimti (vengti tokių situacijų) bet kokios vertės dovanas arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti interesų konfliktą arba jo regimybę tretiesiems asmenims, taip pat moralinį ar kitokio pobūdžio įsipareigojimą, galintį turėti įtakos sprendimų priėmimui, deryboms, viešiesiems pirkimams, sandorių sudarymui ar kitaip paveikti darbe priimamus sprendimus ar sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir nešališkumo.
23. Darbuotojai jokiais atvejais negali reikalauti ar prašyti dovanos, taip pat savo elgesiu ar veiksmais parodyti, kad tikisi gauti ar priimtų dovaną, bet koku būdu susijusią su Darbuotojo pareigų vykdymu, einamomis pareigomis.
24. Bendrovėje netoleruojamas tiesioginis ar netiesioginis kyšio siūlymas, žadėjimas ar priėmimas. Apie bet kokius tokio pobūdžio veiksmus turi būti nedelsiant pranešta tiesioginiam vadovui arba Bendrovės vadovui.
25. Darbuotojai gali vykti į su Bendrovės veikla susijusius priėmimus ar kultūrinius renginius, jeigu tokie veiksmai neprivers jų įsipareigoti tretiesiems asmenims.
26. Bendrovės konfidencialios informacijos apsauga turi būti nuolat užtikrinama. Konfidenciali informacija – tai viešai neskelbtina turtinė, finansinė, techninė informacija, o taip pat duomenys apie akcininkus, darbuotojus ir klientus. Darbuotojas privalo žinoti, kuri informacija yra konfidenciali, o jei abejoja, privalo tai išsiaiškinti su atsakingais darbuotojais.

27. Darbuotojas negali atskleisti informacijos asmeniui, nedirbančiam Bendrovėje, išskyrus atvejus, kai turi tam leidimą, taip pat draudžiama atskleisti konfidencialią informaciją savo šeimos nariams ir draugams. Bendrovės viduje konfidenciali informacija turėtų būti atskleidžiama tik tuomet, kai tai yra būtina.

28. Kiekvienas darbuotojas, valdantis informaciją apie paslaugas, negali jos paviešinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama, o taip pat turi imtis priemonių, užtikrinančių Bendrovės savalaikio informacijos paviešinimo įsipareigojimų laikymąsi.

VII BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Bendrovės darbuotojas privalo nevykdyti nurodymo, jeigu nurodymas verčia pažeisti įstatymus, kitus teisės aktus ar šį Kodeksą. Apie tai darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą.

30. Visi Bendrovės darbuotojai privalo vadovautis šiuo Kodeksu.

31. Bendrovės darbuotojų etikos pažeidimai tiriami teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šio Kodekso nuostatos, jis privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų ir visuotinai pripažintų dorovės normų.
