

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „MAŽEIKIŲ VANDENYS“ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Mažeikių vandenys“ (toliau – Bendrovė) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato Bendrovėje dirbančių darbuotojų etikos vertybes, šias vertybes atitinkantį elgesį (etikos principus) ir bendruosius elgesio reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas Bendrovės darbuotojas, įgyvendindamas savo teises, vykdydamas teisės aktuose nustatytas pareigas bei funkcijas, kad būtų stiprinamas Bendrovės įvaizdis, jos darbuotojų autoritetas, nepriklausomumas, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai (taikoma nulinės tolerancijos korupcijai politika prekybos poveikiu ir kyšininkavimo, interesų konflikto, nepotizmo, piktnaudžiavimo pareigomis, viešųjų pirkimų srityse), ugdoma atsakomybė už savo veiksmus, skatinama ir užtikrinama pagarba įstatymams, bendradarbiams bei klientams. Kodeksas nustato ir Kodekso reikalavimų, principų laikymosi priežiūrą, kontrolę bei atsakomybę už jų pažeidimą.

2. Būdamą vandentvarkos paslaugų teikėja, Bendrovė yra gyvybiškai svarbi socialinės ir ekonominės infrastruktūros dalis. Siekdama tapti patikima, skaidria pilietinės bendruomenės nare, būdama reikli sau, Bendrovė išipareigoja dirbti ir elgtis atsakingai, veiklą grįsti sąžiningo ir etiško verslo praktika, laikytis tarptautinių žmogaus teisių, saugių darbo sąlygų, aplinkosaugos ir nepakantumo korupcijai standartų.

3. Kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems Bendrovės darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti interesų konfliktą.

4. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Akcinių bendrovių įstatymu, kitais teisės aktais.

5. Šio Kodekso paskirtis:

5.1. reglamentuoti darbuotojų etikos vertybes ir bendruosius elgesio reikalavimus, kuriais turi vadovautis darbuotojai;

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

5.3. siekti, kad darbuotojas atliktų pareigas nesavanaudiškais tikslais;

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

6. Kodekse vartojamos sąvokos:

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

6.2. **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;

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

6.4. **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;

6.5. *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 pareigas;

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

6.7. *socialinė žiniasklaida* – socialiniai ar profesiniai tinklai, tinklaraščiai, diskusijų forumai, nuotraukų ir filmuotų vaizdų keitimosi tinklalapiai ir kitos internetinės bendravimo priemonės.

II SKYRIUS BENDRIEJI DARBUOTOJŲ ETIKOS REIKALAVIMAI

7. Darbuotojas privalo:

7.1. nepriekaištingai ir atsakingai atlikti pareigas ir vykdyti reikalavimus, nustatytus jo veiklą reglamentuojančiuose Bendrovės vidaus teisės aktuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose;

7.2. vadovautis šiame Kodekse nustatytais etikos vertybėmis ir vykdyti reikalavimus, laikytis visuotinai priimtų dorovės normų;

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

7.4. žinoti, nuo kokių interesų konfliktą sukeliančių veiksmų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų, kad ir kaip jos būtų įvardijamos (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), darbuotojas privalo nusišalinti ir kitokių priemonių imtis, kad savo pareigas vykdytų pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus;

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

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

7.7. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, nenaudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, bei Bendrovės rekvizitų, siekiant paveikti kitus asmenis priimti sau palankų sprendimą;

7.8. atlikdamas pareigas ir laisvu nuo pareigų atlikimo laiku savo elgesiu nediskreditu Bendrovės autoriteto, rodyti pavyzdį kitiems;

7.9. susilaikyti nuo viešų komentarų (įskaitant visuomenės informavimo priemones, interneto svetaines, socialinius tinklus) apie Bendrovę, jos veiklą, darbuotojus, savo darbą, kurie galėtų suformuoti neigiamą visuomenės nuomonę apie Bendrovę, taip pat kitų institucijų ir įstaigų veiklą;

7.10. nepažeisti teisės normų, naudojantis Bendrovės nuosavybe;

7.11. nedaryti įtakos kitiems darbuotojams dėl jų atliekamo darbo, jei tai nenustatyta Bendrovės ar kituose teisės aktuose;

7.12. elgtis nesavanaudiškai ir taip, kad būtų naudinga Bendrovei.

III SKYRIUS PAGRINDINĖS DARBUOTOJŲ ETIKOS VERTYBĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

8. *Atsakomybė* – pareiga atsakyti už elgesį, veiklą, pasirinkimą, priimtus sprendimus. Vertybė apibrėžia reikalingus veiksmus, pasekmes ar prievoles, kurias darbuotojas iš anksto numanomai žino ar privalo žinoti arba išsiaiškinti, kylančias dėl jo elgesio, veiksmų ar neveikimo, pasirinkimų, priimtų sprendimų ar prisiimtų įsipareigojimų. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

- atsakyti už savo veiksmų padarinius;

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

- žinoti Bendrovės įsipareigojimus ir teisinį reguliavimą dėl konfidencialumo;

- neatskleisti jokios informacijos, kurią sužinojo dirbdamas be tinkamo ir konkretaus leidimo, išskyrus atvejus, jeigu turės įstatymais nustatytą ar profesinę teisę arba pareigą tai padaryti, saugoti Bendrovės konfidencialią informaciją;

- išlaikyti profesinį konfidencialumą darbo santykių metu ir jiems pasibaigus;

- užtikrinti informacijos konfidencialumą, aptariant darbo klausimus su kitais darbuotojais bei privačiame gyvenime: šeimoje, socialinėje ar kitose aplinkose, įvertinti netyčinio informacijos atskleidimo riziką;

- užtikrinti elektroninių duomenų įrenginių (nešiojamųjų kompiuterių ir nešiojamųjų duomenų laikmenų) apsaugą ir slaptąžodžių konfidencialumą.

- savo elgesiu kurti ne tik asmeninę reputaciją, bet ir teigiamą Bendrovės įvaizdį;

- suvokti veiklos svarbą, palaikyti ir stiprinti visuomenės pasitikėjimą Bendrove;

- prisiimant atsakomybę už sprendimus, prisiimti atsakomybę ir už pasekmes.

9. **Efektyvumas** – vertybinis asmens elgesio matas, kai norimas rezultatas pasiekiamas mažiausiomis įmanomomis sąnaudomis arba naudojant turimus išteklius pasiekiamas maksimalus įmanomas rezultatas. Darbuotojas privalo jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai. Bendrovės elektroniniais ryšiais, įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliariinėmis ir kitomis priemonėmis naudoti tik su darbu susijusiais tikslais.

10. **Kūrybingumas** – gebėjimas kelti naujas idėjas, mąstyti savarankiškai, nestereotipiškai, greitai orientuotis sudėtingoje situacijoje, spręsti problemas. Darbuotojas turi būti iniciatyvus, tarp iššūkių išvelgti naujas galimybes Bendrovės sėkmei kurti ir siekti jas įgyvendinti.

11. **Lankstumas** – gebėjimas prisitaikyti prie skirtingų žmonių ir aplinkybių, priimti nenumatytus įvykius. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

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

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

12. **Lojalumas** – ištikimybė ir atsidavimas, geranoriškas nusiteikimas rūpintis Bendrove pagalba, patarimais, bendraujant su vadovais, klientais, kolegomis, neperžengiant teisėtumo ribų.

13. **Sąžiningumas ir nešališkumas.**

13.1. **Sąžiningumas** – vertybinis asmens elgesio matas, sugebėjimas savo veiklą ir elgesį sąmoningai vertinti ir reguliuoti pagal dorovės normas, suprasti savo poelgių moralinę vertę ir atsakomybę už juos;

13.2. **Nešališkumas** – požiūris, kuriuo vadovaudamasis darbuotojas sugeba veikti nešališkai ir pristatyti ar vertinti dalykus remdamasis faktais, o ne jausmais ir interesais. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

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

- vykdydamas funkcijas, laikytis Bendrovės nustatytos strategijos ir vertybių;

- atlikti pareigas ir naudotis įgaliojimais, informacija ir ištekliais tik Bendrovės interesais, nesinaudoti pareigomis siekiant gauti privilegijų ir naudos sau ar kitiems asmenims;

- būti objektyvus, priimant 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;

- žinoti aplinkybes, kurios gali turėti įtakos jo sąžiningumui ir nešališkumui ir vengti tokių aplinkybių. Aplinkybės, kurios gali turėti įtakos darbuotojo sąžiningumui ir nešališkumui, susijusios su asmeniniais, finansiniais ar kitokiais interesais arba santykiais, kurie gali prieštarauti Bendrovės interesams, piktnaudžiavimu įgaliojimais, siekiant asmeninės naudos.

14. **Padorumas** – vertybė, kuomet asmuo privalo elgtis nepriekaištingai, vykdyti veiklą neveikiamas santykių, kurie galėtų turėti įtakos ir pakenkti profesiniam sprendimui ir veiklai. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

- vengti aplinkybių, kai privatūs interesai galėtų paveikti sprendimų priėmimą ar sudarytų tokią regimybę;
- atsisakyti dovanų arba privilegijų, susijusių su atliekamomis pareigomis, kurios galėtų paveikti nepriklausomumą ir objektyvumą;
- informuoti tiesioginį vadovą apie egzistuojančius santykius ir situacijas, kurios gali kelti grėsmę jo nepriklausomumui ar objektyvumui.

15. **Pagarba žmogui** – prievolė gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves.

Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

- gerbti žmogų, jo teises ir laisves;
- visada veikti nepažeidžiant teisingumo principų;
- dėmesingai reaguoti į asmenų prašymus ir siūlymus, o nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai.

16. **Profesionalumas** – veikimas, kuris leistų nusimanančiai ir informuotai trečiajai šaliai, žinančiai susijusią informaciją, padaryti išvadą, kad darbas atitinka taikomus teisės aktus ir standartus. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

- laikytis įstatymų, kitų teisės aktų, sutarčių, susitarimų nuostatų, taip pat priimtino elgesio, kurie yra privalomi darbo aplinkoje ir už jos ribų;
- suprasti ir apsvarstyti savo veiksmų poveikį pasitikėjimui Bendrove ir atsižvelgti į kitų asmenų lūkesčius dėl jo elgesio darbo aplinkoje ir privačiame gyvenime;
- nepiktnaudžiauti savo padėtimi, būti atsargus ir rūpestingas, atlikdamas pareigas bendraudamas su kitais asmenimis, kad jo veiksmai ar reiškiamą nuomonę nesukompromituotų Bendrovės ir nediskredituotų jos autoriteto;
- bendradarbiauti Bendrovės viduje, dalytis žiniomis bei informacija;
- vengti veiksmų, kurie, nors ir yra teisiškai leidžiami, neatitinka profesionalaus etiško elgesio standarto;

- siekti aukščiausios kokybės veiklos rezultatų, nuolat tobulėti.

17. **Bendradarbiavimas** – asmens elgesys, kuriuo privaloma:

- geranoriškai dalintis informacija ir patirtimi, tinkamai atstovauti Bendrovės interesams;
- bendro tikslo siekti komandiniu darbu;
- vadovautis savitarpio supratimo ir pagalbos principais;
- dalintis atsakomybe ir rezultatais;
- netoleruoti diskriminacijos, asmeniškumo ar piktnaudžiavimo.

18. **Nepotizmas** – viena pagrindinių su korupcija susijusių problemų, todėl Bendrovė nepakanti bet kokiam savo darbuotojų šeimos narių, kitų susijusių asmenų ar giminaičių protegavimui, įdarbinimui, turėjimui tiesioginiam pavaldume ar kontrolės santykiuose, paaukštinimui pareigose, darbo užmokesčio didinimui ar darbo sąlygų gerinimui.

19. **Teisės aktų laikymasis** – teisėtas elgesys – absoliutus reikalavimas, besąlygiškai taikomas Bendrovei ir visiems jos darbuotojams, nepriklausomai nuo užimamų pareigų.

20. **Santykiai su klientais** – klientų aptarnavimo kokybė ir veiklos efektyvumas – Bendrovės sėkmės garantas. Darbuotojams žinoma, jog kliento susidarytas įspūdis apie kiekvieną Bendrovės darbuotoją yra svarbus, todėl darbuotojai, bendraudami su klientais, elgiasi nuoširdžiai, rūpestingai ir paslaugiai. Bendrovės darbuotojai privalo laikytis Klientų aptarnavimo standarto reikalavimų – pagarbos, dėmesingumo, paslaugumo, geranoriškumo, profesionalumo, lankstumo. Su klientais privaloma elgtis neturint išankstinio nusistatymo, nedemonstruojant simpatijų, antipatijų ar išskirtinio dėmesio. Darbuotojai privalo būti nešališki, bendrauti geranoriškai, nekonfliktiškai, ginčus ir konfliktus stengtis išspręsti taikiai, kvalifikuotai, vengti poelgių, kurie galėtų būti suvokiami kaip dovanų laukimas.

IV SKYRIUS BENDROVĖS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

21. Asmuo, dirbantis Bendrovėje, darbo metu ir viešajame gyvenime privalo:

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

21.2. stengtis, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengti bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, kolegos darbo ar nuosavybės menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo, mobingo ir pan.;

21.3. atlikdamas pavestas užduotis ir nurodymus teikti kolegoms visą jiems pagal pareigybės funkcijas žinotiną informaciją;

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

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

22. Bendrovės direktorius, direktoriaus pavaduotojas, skyrių vadovai privalo:

22.1. duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus su aiškiai nustatytais ir realiais jų įvykdymo terminais, suteikiančiais galimybę įsigilinti į klausimo esmę ir kokybiškai įvykdyti pavestą užduotį;

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

22.3. kurti vadovaujame kolektyve darbingą aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

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

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

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

22.7. skatinti pavaldinius rodyti iniciatyvą, reikšti savo nuomonę ir ją išklausti;

22.8. objektyviai vertinti pavaldinių darbo rezultatus, deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus.

23. Asmuo, dirbantis Bendrovėje, bendraudamas su vadovais, turi elgtis korektiškai, vykdyti teisėtus jų žodinius, rašytinius nurodymus.

V SKYRIUS INTERESŲ KONFLIKTAS

24. Interesų konfliktas yra situacija, kurioje darbuotojo ar jo artimojo asmeniniai interesai gali prieštarauti Bendrovės interesams – kyla rizika, kad bus priimti sprendimai, galintys turėti neigiamos įtakos Bendrovei.

25. Niekas negali nesąžiningu būdu, pasinaudodamas savo ryšiais ar užimamomis pareigomis, siekti naudos iš Bendrovės. Interesų konfliktas valdomas šiais principais:

- vengti aplinkybių, kylančių dėl asmeninių ryšių, kurioms esant būtų padaryta žala Bendrovės interesams;

- kilus intereso konflikto galimybei, nusišalinti ir apie tai informuoti, direktorių arba tiesioginį vadovą;

- darbo laiku neatlikti jokio kito darbo kitų įmonių naudai;

- atliekant antraeiles pareigas – nenaudoti Bendrovės turto;

- naudojantis Bendrovės vardu, informacija, turtu ar kontaktais, nesiekti asmeninės naudos;

- galimą interesų konfliktą deklaruoti nustatyta tvarka ir imtis priemonių visas konfliktines situacijas spręsti nedelsiant ir ryžtingai.

VI SKYRIUS

ELGESIO REIKALAVIMAI, KAI YRA SIŪLOMA AR DUODAMA DOVANA AR KYŠIS

26. Asmeniui, dirbančiam Bendrovėje, draudžiama priimti dovanas ar paslaugas už jo vykdomas funkcijas. 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 valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika. Darbuotojas privalo mandagiai, neįžeidžiamai ir suprantamai paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Bendrovės ir Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimas, už kuriuos numatyta drausminė arba baudžiamoji atsakomybė.

27. Darbuotojai savo elgesiu privalo parodyti interesantui, kad netoleruoja jokių neteisėtų atlygių, dovanų, apdovanojimų, nuolaidų, lengvatų, privilegijų, išlaidų nebuvimo, suteiktos informacijos ir kitų veiksmų, kurie gali būti suprantami kaip naudos gavimu. Interesantui neatsisakius savo ketinimų, nedelsiant informuoti direktorių, tiesioginį vadovą arba atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę asmenį.

28. Atsisakyti ir nepriimti naudos ar dovanos, jei ja siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ir sprendimus. Tokia nauda ar dovana laikoma kyšiu.

29. Negalima priimti naudos, jei jas teikia potencialūs ar realūs Bendrovės pirkimų ar pardavimų procedūrų dalyviai.

30. Negalima priimti naudos, jei tai galėtų sukelti interesų konfliktą ar interesų konflikto regimybę.

31. Dovanų pinigais ar alkoholiniais gėrimais Bendrovės darbuotojai nepriima ir neteikia.

32. Bendrovės darbuotojų išlaidas, lankantis pas veiklos partnerius, dalyvaujant konferencijose, parodose ir panašiai, apmoka Bendrovė.

33. Jei neteisėtas atlygis buvo pasiūlytas ar pažadėtas raštu, elektroniniu paštu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis (socialinių tinklų paskyrose), asmuo, dirbantis Bendrovėje, privalo nedelsdamas imtis priemonių išsaugoti įrodymus, neištrinti elektroninio laiško, SMS pranešimų, padaryti monitoriaus nuotrauką su matomu tekstu, esant galimybei, su neteisėta atlygį siūlančiu asmeniu daryti pokalbių garso įrašus. Apie tai informuoti direktorių, tiesioginį vadovą arba už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingą darbuotoją.

34. Darbuotojas, pastebėjęs bendradarbį iš trečiųjų asmenų priimančią neteisėtą atlygį, privalo nedelsiant perspėti jį ir paraginti elgtis etiškai, sąžiningai ir teisingai, o nenutraukus neteisėtų veiksmų, informuoti direktorių, tiesioginį vadovą arba už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingą darbuotoją.

VII SKYRIUS

ASMENS, DIRBANČIO BENDROVĖJE, ELGESYS SOCIALINIULOSE TINKLUOSE, ŽINIASKLAIDOJE

35. Draudžiami bet kokie veiksmai ar elgesys socialinės žiniasklaidos priemonėse, kurie gali pakenkti Bendrovės, jos darbuotojų reputacijai ar padaryti jiems žalos.

36. Asmuo, dirbantis Bendrovėje, privalo elgtis apdairiai ir prisiimti atsakomybę už informaciją, kurią jis sukuria ar įkelia, kai ji yra susijusi su Bendrove, jos darbuotojais, nepriklausomai nuo to, ar informacija pateikta darbo metu ar ne darbo metu.

37. Informaciją žiniasklaidai Bendrovės vardu teikia tik direktorius ar jo įgaliotas darbuotojas.

VIII SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMUS

38. Jeigu asmuo, dirbantis Bendrovėje, pažeidžia šio Kodekso reikalavimus, jam taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta tarnybinė, drausminė atsakomybė.

39. Gavęs informaciją žodžiu ar raštu, ar pats nustatęs, kad asmuo, dirbantis Bendrovėje, galimai pažeidė šio Kodekso reikalavimus, tiesioginis vadovas ar direktorius inicijuoja tarnybinio nusižengimo ar darbo drausmės pažeidimo tyrimą.

40. Tarnybinių ar drausminių nusižengimų tyrimas atliekamas ir tarnybinės ar drausminės nuobaudos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Bendrovės darbuotojas privalo nevykdyti nurodymo, jei nurodymas verčia pažeisti įstatymus, kitus teisės aktus ar šį Kodeksą. Apie tai darbuotojas privalo informuoti direktorių arba tiesioginį vadovą.

42. Darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, privalo pranešti direktoriui, tiesioginiam vadovui, už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingam asmeniui arba STT (Specialiųjų tyrimų tarnyba). Darbuotojui, pranešusiam apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, užtikrinamas asmens duomenų konfidencialumas ar anonimiškumas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Bendrovė nedalyvauja politinių partijų ir organizacijų vykdomoje veikloje, neteikia joms paramos, nedaro politinių pareiškimų, tačiau dialoge su valstybinės valdžios, savivaldos institucijomis ar politinėmis partijomis turi teisę informuoti apie savo oficialią poziciją klausimu, kuris gali daryti įtaką Bendrovės veiklai.

44. Darbuotojai gali dalyvauti demokratinėje politinėje veikloje, tačiau toks dalyvavimas neturi būti siejamas su jų veikla Bendrovėje. Darbo vietoje ir darbo metu darbuotojai neužsiima politine veikla ir agitacija, savo nuomonę išsako taip, kad ji būtų suprasta kaip asmeninė, bet ne Bendrovės pozicija.

45. Visi Bendrovės darbuotojai privalo vadovautis šiuo Kodeksu.

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

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

48. Su Kodeksu visi Bendrovės darbuotojai supažindinami direktoriaus įsakymu nurodyta tvarka.
