



**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS
„KRETINGOS VANDENYS“
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „KRETINGOS VANDENYS“
DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSO PATVIRTINIMO**

2019 m. birželio 14 d. Nr. V-101
Kretinga

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. T2-297 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės kovos su korupcija 2018-2019 metų programos ir šios programos 2018-2019 metų priemonių plano patvirtinimo“ patvirtinta Kretingos rajono savivaldybės kovos su korupcija 2018-2019 metų programa ir šios programos įgyvendinimo priemonių planu, siekdamas apibrėžti veiklos ir elgesio principus, kurių privalo laikytis bendrovės darbuotojai, kad vykdant nustatytas funkcijas ir pareigas būtų užtikrintas jų nepriklausomumas, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai, sukurta tinkama ir geranoriška bendrovės darbo aplinka ir gerinamas bendrovės įvaizdis bei pasitikėjimas jos vykdoma veikla:

1. T v i r t i n u UAB „Kretingos vandenys“ darbuotojų elgesio kodeksą (pridedama).
2. N u r o d a u UAB „Kretingos vandenys“ reikalų vedėjai Aušrai Danylienei su šiuo įsakymu supažindinti visus įmonės darbuotojus, paskelbti šį įsakymą ir jo priedus viešai įmonės interneto svetainėje bei įmonės skelbimų lentoje.
3. Į p a r e i g o j u visus įmonės darbuotojus laikytis UAB „Kretingos vandenys“ darbuotojų etikos kodekso nuostatų ir jomis vadovautis priimant sprendimus, vykdant darbo pareigas.
4. Šio įsakymo vykdymo kontrolę p a v e d u UAB „Kretingos vandenys“ reikalų vedėjai Aušrai Danylienei.

Direktorius

Tomas Jurgutis

PATVIRTINTA
Uždarnosios akcinės bendrovės
„Kretingos vandenys“
direktoriaus 2019 m. birželio 17 d.
įsakymu Nr. V-101

UAB „KRETINGOS VANDENYS“ DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Kretingos vandenys“ (toliau – Bendrovė) etikos kodekso (toliau tekste - Kodeksas) tikslas – apibrėžti veiklos ir elgesio principus, kurių privalo laikytis Bendrovės darbuotojai, kad vykdant nustatytas funkcijas ir pareigas būtų užtikrintas jų nepriklausomumas, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai, sukurta tinkama ir geranoriška darbo aplinka, kad tarp bendradarbių ir kitų susijusių asmenų vyrautų pagarba, gerinamas Bendrovės įvaizdis bei pasitikėjimas jos vykdoma veikla, didinamas darbuotojų atsakomybės siekis prieš visuomenę.
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 konfliktus, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos.
3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Akcinių bendrovių įstatymu, Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymu, Korupcijos prevencijos įstatymu bei kitais teisės aktais.

II. BENDRIEJI DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

4. 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 vadovautis šiais principais:
 - 4.1. **Pagarbos žmogui ir Bendrovei principas.** Vadovaujantis šiuo principu darbuotojai privalo:
 - 4.1.1. gerbti ir nepažeisti bendradarbių, klientų, interesantų teisių bei laisvių, šių asmenų orumo;
 - 4.1.2. vykdant pareigas gausinti Bendrovės turtą, neignoruoti Bendrovės sprendimų, įsakymų ar veiksmų;
 - 4.1.3. vykdyti pareigas rūpestingai, atsakingai, atsižvelgiant į Bendrovės interesus;
 - 4.1.4. pagal paskirtį ir tik Bendrovės interesais naudoti Bendrovės finansines lėšas ir turtą;
 - 4.1.5. savo veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu ir imtis teisėtų priemonių pastebėjai diskriminacijai sustabdyti;
 - 4.1.6. savo veiksmais ar siūlomais sprendimais veikti Bendrovės ir jos prestižo, įvaizdžio gerinimo naudai;

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

4.1.8. imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai.

4.2. **Teisingumo ir nešališkumo principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai privalo:

4.2.1. vykdam savo pareigas – visus asmenis traktuoti vienodai, nepaisant jų turtinės ir socialinės padėties, tautybės, rasės, lyties, kalbos, politinių pažiūrų, religinių įsitikinimų bei tai, kokia jų padėtis šios Bendrovės hierarchijoje;

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

4.2.3. einant pareigas nepažeisti įstatymų bei kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus ir jų neviršyti;

4.2.4. nepiktnaudžiauti Bendrovės suteiktais įgaliojimais, užimama padėtimi Bendrovėje ar Bendrovės suteiktu turtu, skirtu pareigų atlikimui;

4.2.5. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaudyti visų konflikte dalyvaujančių šalių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo;

4.2.6. vykdam pareigas situacijose susijusiose su darbuotojui artimais asmenimis (giminaičiais, šeimos nariais, draugais) nusišalinti nuo sprendimų priėmimo procedūros;

4.2.7. Bendrovė nedalyvauja politinių partijų, politinių organizacijų vykdomoje veikloje, tačiau Bendrovės darbuotojams nedraudžiama dalyvauti politinių organizacijų veikloje, būti jų nariais, dalyvauti rinkimuose į valstybės ar savivaldybės valdžios institucijas. Visais atvejais darbuotojai, dalyvaujantys politinių organizacijų veikloje, užimantys renkamas pareigas savivaldybės ar valstybės institucijose, privalo vengti interesų konflikto jei priimami sprendimai susiję su Bendrove ar jų užimamomis pareigomis Bendrovėje. Bendrovės darbuotojai dalyvaujantys politinių organizacijų veikloje negali naudoti Bendrovės vardo siekdami paveikti trečiuosius asmenis;

4.2.8. Bendrovė turi teisę ir pareigą, vykdydama teisėtą veiklą, informuoti valdžios, politinių partijų ir organizacijų atstovus apie savo oficialią poziciją dėl bet kokio klausimo, kuris daro įtaką Bendrovės veiklai, jos darbuotojams, klientams ir akcininkams. Bendrovė taip pat turi teisę išsakyti savo nuomonę dėl klausimų, kurie gali turėti atgarsį visuomenėje, kurioje Bendrovė vysto savo veiklą. Bendrovės oficialią poziciją turi teisę pareikšti tik tokios įgaliojimus turintys asmenys - direktorius arba kiti jo įgalioti darbuotojai.

4.3. **Nesavanaudiškumo principas.** Vadovaujantis šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.3.1. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, reikalaujant paveikti kitų asmenų sprendimus, siekiant naudoti sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams;

4.3.2. dirbti Bendrovės interesams, nesinaudoti Bendrovės nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato Bendrovės vidaus dokumentai;

4.3.3. nenaudoti Bendrovės vardo politinei, religinei veiklai, privačiam verslui, siekiant gauti asmeninę naudą sau ar artimiesiems asmenims, paveikiant trečiųjų asmenų priimamus sprendimus;

4.3.4. nesiekti asmeninės naudoti sau, šeimos nariams, artimiesiems draugams, vykdam pareigas neturėti asmeninių interesų, o kilus grėsmei dėl asmeninių ir viešų interesų pažeidimo – nedelsiant nusišalinti nuo su tuo susijusių sprendimų priėmimo procesų;

4.3.5. dirbti Bendrovės, darbuotojų ir visuomenės labui.

4.4. **Sąžiningumo principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.4.1. nesiimti apgaulės, sukčiavimo ir korupcijos bei kitų teisės aktais uždraustų veikų;

4.4.2. tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai nepriimti jokių materialių ar nematerialių dovanų, kai esama pagrindo manyti, jog siekiama paveikti tam tikro darbuotojo veiksmus ar sprendimus ir perspėti tokią dovaną siūlantį asmenį apie gresiančią atsakomybę;

4.4.3. nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, Bendrovės darbo priemonių, finansinių ar žmogiškųjų išteklių ne Bendrovės poreikiams tenkinti;

4.4.4. pastebėjus korupcinių veiklų apraiškas arba kilus įtarimams dėl galimų neteisėtų veiksmų nedelsiant pranešti asmeniui, atsakingam už Bendrovės korupcijos prevenciją.

4.5. **Atsakomybės principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.5.1. prisiimti asmeninę atsakomybę už savo priimtus sprendimus ir reikalui esant juos pagrįsti;

4.5.2. atsakyti už Bendrovės informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą bei šių dokumentų konfidencialumą;

4.5.3. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui nurodant pagrindus, kodėl nurodymas laikomas neteisėtu.

4.6. **Pavyzdiningumo principas.** Vadovaujantis šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.6.1. atlikti savo pareigas laiku ir kompetentingai;

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

4.6.3. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

4.6.4. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

4.6.5. būti tolerantiškais, paslaugiais, pagarbiai elgtis tiek su darbuotojais, tiek su kitais asmenimis;

4.6.6. darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

4.6.7. nevartoti ir nebūti apsvaigus nuo alkoholio ar kitų kvaišalų, vykdant tiesiogines pareigas.

4.7. **Konfidencialumo principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.7.1. neskelbti informacijos, kuri jam patikėta tvarkyti (naudoti) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti bei neperduoti bet kuriems asmenims, neįgaliotiems tokią informaciją sužinoti, laikyti ar gauti;

4.7.2. nenaudoti dokumentuose ir kitose laikmenose laikomos informacijos savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti;

4.7.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti jam pateiktų dokumentų ir informacijos saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

4.7.4. informaciją tretiesiems asmenims teikti tik teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, laikantis Bendrovės nustatytų taisyklių;

4.7.5. naudoti ir rinkti tik tiek ir tik tokią informaciją, kurios reikia ir pakanka darbo funkcijoms ar pavestai užduočiai atlikti.

4.8. **Finansinės informacijos skaidrumo principas.** Vadovaudamasi šiuo principu Bendrovė privalo:

4.8.1. teikti visapusišką ir tikslią finansinę informaciją akcininkams, vadovybei bei kitiems susijusiems asmenims tam, kad jie galėtų priimti teisingus sprendimus;

4.8.2. užtikrinti, jog darbuotojai, dalyvaujantys Bendrovės apskaitos procesuose, kurie

tiesiogiai daro įtaką vidaus ir viešosioms finansinėms ataskaitoms, užtikrintų, kad Bendrovės sandoriai būtų kruopščiai ir laiku fiksuojami apskaitos dokumentuose;

4.8.3. nedelsiant pranešti apie dokumentuose atsiradusius netikslumus ir klaidas ir jas taisyti teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Bet kokia informacija, apskaitos dokumentuose įrašyta tyčia, siekiant nuslėpti tikruosius duomenis yra laikoma šiurkščiu šio Kodekso pažeidimu ir užtraukia teisės aktuose nustatytą atsakomybę.

III. NUOSTATOS DĖL INTERESŲ SUSIKIRTIMO, DOVANŲ AR PRIVILEGIJŲ PRIĖMIMO

6. Interesų susikirtimas įvyksta tuomet, kai darbuotojas savo elgesiu ir veiksmais atstovauja Bendrovės interesus, tačiau siekia asmeninės naudos. Tokia situacija gali būti vertinama kaip tikras, potencialus ar numanomas interesų susikirtimas. Darbuotojai turi vengti interesų susikirtimo situacijos, o kilus tokios situacijos grėsmei – pranešti tiesioginiam vadovui. Nepranešimas apie bet kokių interesų susikirtimą traktuojamas kaip interesų susikirtimas.

7. 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 ar įsipareigojimų, prieštaraujančių teisėtiems Bendrovės veiklos interesams. Su tarnyba nesusiję ar asmeniniai interesai – tai bet kokia galima nauda patiems tarnautojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems.

8. 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 dovanas, kurios yra susijusios su asmens einamomis pareigomis yra draudžiamos Lietuvos Respublikos teisės aktų, nepriklausomai nuo įgyjamos naudos vertės. Tokios dovanos teikimas ir, ar priėmimas laikoma neteisėta veika ir užtraukia drausminę, administracinę ar baudžiamąją atsakomybę tiek jį teikusiam, tiek ją priėmusiam asmeniui.

9. Bendrovėje draudžiama užmokesčių, pažadų užmokėti ar pinigų, dovanų, paskolų ar kitų paslaugų, skirtų daryti įtaką teisingų sprendimų priėmimui ir objektyviems verslo sprendimams, siūlymas ir/ar priėmimas.

10. Darbuotojai negali piktnaudžiauti savo pareigomis, naudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdami paveikti nepavaldžius asmenis priimti jiems palankų sprendimą.

11. Bendrovėje netoleruojamas tiesioginis ar netiesioginis kyšio siūlymas, žadėjimas ar priėmimas. Apie bet kokius tokio pobūdžio veiksmus turi būti nedelsiant pranešta tiesioginiam vadovui arba Bendrovės vadovybei.

12. Darbuotojai gali vykdyti su Bendrovės veikla susijusius priėmimus, kultūrinius renginius ar vaišes, jeigu tokie veiksmai neprivers jų įsipareigoti tretiesiems asmenims.

13. 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.

14. Darbuotojas negali atskleisti informacijos kitam asmeniui, nedarbančiam Bendrovėje, išskyrus atvejus, kai turi tam leidimą. Darbuotojui taip pat draudžiama atskleisti konfidencialią informaciją savo šeimos nariams ir draugams. Tais atvejais, kai asmenys, nedarbantys Bendrovėje, yra supažindinami su slapta informacija, turi būti užtikrintas tolesnis šios informacijos saugumas. Bendrovės viduje konfidenciali informacija turėtų būti atskleidžiama tik tuomet, kai tai yra būtina.

15. Kiekvienas darbuotojas, valdantis informaciją apie paslaugas, klientus, jų asmenį ar Bendrovės veikloje naudojamas technologijas, jų veikimo principus, negali šios informacijos paviėšinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama. Darbuotojas gali teikti ir viešinti tik tą informaciją, kurią viešinti įpareigoja įstatymai ir tik tokioje apimtyje, kad nebūtų pažeisti asmens duomenys ar Bendrovės konfidenciali informacija.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo arba neskystimo priima Bendrovės direktorius.
 17. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekso nustatyta tvarka.
 18. Bendrovės darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu. Su Kodekso nuostatomis supažindinamas kiekvienas Bendrovės darbuotojas pasirašytinai. Naujai priimami darbuotojai pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties sudarymo bei pasirašymo.
-