

## DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. UAB Kuršėnų autobusų parkas (toliau – Bendrovė) darbuotojų etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato veiklos ir elgesio principus, profesinės etikos normas, kuriomis vykdydami darbinės funkcijas turi vadovautis Bendrovėje dirbantys asmenys (toliau – Darbuotojai).

1.2. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Bendrovės darbo tvarkos taisyklėmis ir darbuotojų pareiginiiais nuostatais.

1.3. Darbuotojų etikos kodekso tikslai: apibrėžti elgesio normas, užkirsti kelią neetiškam elgesiui; apsaugoti Darbuotojus nuo konfliktinių situacijų; ugdyti Darbuotojų atsakomybę; atlikti moralinio švietimo funkciją; skatinti visuomenės pasitikėjimą Bendrove.

### II. NAUDOJAMOS SĄVOKOS

2.1. **Asmeniniai interesai ar su darbine veikla nesusiję interesai** – tai bet kokia galima nauda patiems Darbuotojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems.

2.2. **Dovana** – bet kuris materialine verte turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ar suteikiama Darbuotojui ir gali būti susijusi su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksmams ar sprendimams.

2.3. **Konfidenciali informacija** – tai viešai neskelbtina turtinė, finansinė, techninė informacija, taip pat duomenys apie Darbuotojus ir klientus.

2.4. **Lojalumas** – tai pagalba, patarimas, atvirumas ir skaidrumas, bendraujant su vadovais ir kitais kolegomis, vadovu pavestų užduočių įgyvendinimas ir jų nurodymų laikymąsi.

2.5. **Etikos kodekso pažeidimas** – šiame Kodekse nustatytų Darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl Darbuotojo kaltės.

### III. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

#### 3.1. **Sąžiningumas:**

3.1.1. Elgtis sąžiningai, garbingai, nežeminant Bendrovės, savęs, savo kolegų ir klientų, nepiktnaudžiauti savo teisėmis.

3.1.2. Nenaudoti darbo laiko, Bendrovės teikiamų darbo priemonių, finansinių ir materialinių išteklių ne Bendrovės poreikiams tenkinti.

3.1.3. Tausoti visą Bendrovės turtą, taip pat imtis reikalingų veiksmų, siekiant užtikrinti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar vagystei.

3.1.4. Nesiimti apgaulės, sukčiavimo, nedalyvauti neteisėtuose ar korupcinio pobūdžio sandoriuose, vengti interesų konflikto, siekti darnaus darbo santykių vystymosi.

3.1.5. nepriimti dovanų, pinigų, paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš fizinių asmenų bei esama pagrindo manyti, kad taip siekiama paveikti Darbuotojo veiksmus ir sprendimu.

3.1.6. Netoleruoti neetiško elgesio, nekompetentingų ar neteisėtų veiksmų.

#### 3.2. **Atsakomybė ir atskaitomybė:**

3.2.1. Vadovaujantis Bendrovės personalas privalo pavaldiems Darbuotojams nustatyti nepriekaištingo ir paslaugaus elgesio normas, gavus informaciją apie normų pažeidimus, nedelsiant

apie tai informuoti direktorių, ištirti netinkamo elgesio aplinkybes, o joms pasitvirtinus, imtis nusižengusiojo Darbuotojo atžvilgiu įstatymais nustatytų poveikio priemonių.

3.2.2. Visiems Darbuotojams privaloma laikytis darbo drausmės ir tvarkos, saugos darbe taisyklių, kitų vidaus veiklą reglamentuojančių dokumentų, laiku ir tiksliai vykdyti pareiginius nuostatus bei teisėtus rašytinius ar žodinius tiesioginio vadovo ir/arba Bendrovės direktoriaus nurodymus, taip pat atsakyti vykdyti neteisėtus pavedimus ir apie tai pranešti raštu.

3.2.3. Asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, užduočių neįgyvendinimą, atsiskaityti už savo veiklą tiesioginiam vadovui ir Bendrovės direktoriui. Taip pat prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą.

3.2.4. Tiek darbo, tiek ne darbo metu bendraujant su žiniasklaida, kitomis organizacijomis ir visuomene, prisiimti atsakomybę už skleidžiamą informaciją. Ją privaloma pateikti tik tiksliai, teisingą, suderintą su Bendrovės direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu, neviešinant konfidencialios informacijos ir bendradarbių duomenų.

3.2.5. Suvokti Bendrovės įsipareigojimus savivaldybei, keleiviams, tiekėjams ir Darbuotojams.

### **3.3. Pagarba įstatymams, žmogui ir jo teisėms:**

3.3.1. Nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų;

3.3.2. Vienodai traktuoti visus asmenis ir vengti bet kokios diskriminavimo formos dėl jų rasės, seksualinės orientacijos, lyties, amžiaus, fizinės negalios, politinių pažiūrų, tautybės, šeimyninės padėties, skirtingų filosofinės pasaulėžiūros ar religinių įsitikinimų.

3.3.3. Elgtis mandagiai, geranoriškai ir pakančiai, nepaisant asmens savybių, turtinės padėties, išklausti pasiūlymus ir nuomones.

3.3.4. Gerbti bendradarbių teisę į privatų gyvenimą, užtikrinti Darbuotojų asmens apsaugą.

### **3.4. Objektivumas, teisingumas:**

3.4.1. Kiekvienas darbuotojas privalo laikytis Bendrovės galiojančių tvarkų, taisyklių ir kitų vidaus veiklą reglamentuojančių dokumentų.

3.4.2. Visiems Darbuotojams kelti vienodus reikalavimus ir nedaryti išimčių, atsižvelgiant į jų pareigas, o vertinti Darbuotojus pagal kompetenciją, įgūdžius ir pasiekimus.

3.4.3. Netoleruoti pasikartojančių klaidų, tyčinio, piktybinio ir kenksmingo elgesio, konfliktinių situacijų provokavimo, agresijos, bauginimo, asmens žeminimo ir įžeidinėjimo, melagingų apkalbų skleidimo apie Bendrovės veiklą ir jos Darbuotojus.

### **3.5. Skaidrumas ir viešumas:**

3.5.1. Užtikrinti, teisės aktais nustatyta, Bendrovės veiksmų ir sprendimų viešumą.

3.5.2. Netoleruoti ir kovoti su visomis korupcijos formomis.

3.5.3. Teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis, teikti nuasmenintą informaciją Darbo tarybai ir, kiek tai privaloma, su ja konsultuotis.

### **3.6. Lojalumas:**

3.6.1. Darbuotojai privalo: būti lojalūs Bendrovei, nesavanaudiški ir vengti situacijų, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas; informuoti Bendrovės direktorių apie atvejus, turinčius korupcinio pobūdžio veikos požymių arba apie kitus šio Kodekso pažeidimus; viešumoje susilaikyti nuo veiksmų, kurie galėtų pakenkti Bendrovės įvaizdžiui.

### **3.7. Pavzdingumas:**

3.7.1. Kiekvienas Darbuotojas privalo savo pareigas vykdyti nepriekaištingai, užduotis atlikti laiku, dirbti efektyviai, visiškai išnaudojant savo darbo laiką ir sugebėjimus, esant būtinumui, padėti kolegoms siekti bendrą Bendrovės tikslų.

3.7.2. Veikti profesionaliai, būti paslaugiais, informuoti keleivius visais klausimais, susijusiais su autobuso eismu, bilietų kainomis, jų pardavimo tvarka.

3.7.3. Mandagiai bendrauti su tiekėjais, klientais, kitais vežėjais. Nesivelti į konfliktus su keleiviais, visus klausimus spręsti diplomatiškai ir taktiškai, vengti kalbėti pakeltu tonu, nesikeikti.

3.7.4. Neviešinti, neaptarinėti informacijos, susijusios su Bendrovės veikla, darbo užmokesčiu, darbo sąlygomis ir tvarka, girdint keleiviams ar kitiems pašaliniams asmenims.

3.7.5. Darbinius konfliktus spręsti taikiai, pripažinti savo klaidas ir jas taisyti.

3.7.6. Nuolat rūpintis Bendrovės įvaizdžiu: būti tiksliu, punctuali, tvarkingos išvaizdos, švari, savo kalba ir elgesiu laikytis visuotinai pripažintų etikos normų, darbo metu nevertoti alkoholio ar kitų svaiginančių medžiagų, ne darbo metu, esant neblaiviam, nesilankyti Autobusų stoties ar Bendrovės teritorijoje.

3.7.7. Gerbti bendradarbių teisę naudotis švariomis bendro naudojimosi patalpomis (tualetai, dušo, poilsio kambarys), laikantis priimtinių higienos ir tvarkos normų, savo darbo vietą laikyti tvarkingą ir švarią.

3.7.8. Nepiktinaudžiauti tarnybine padėtimi, neviršyti savo kompetencijos, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus ar vadovybės nurodymus.

### **3.8. Konfidencialumas:**

3.8.1. Darbuotojai neturi teisės atskleisti, komentuoti informacijos apie Bendrovės veiklą, kol ji nėra oficialiai paskelbiama, taip pat viešinti, prarasti, perduoti tretiesiems asmenims ar asmenims, neįgalotiems žinoti bendradarbių asmens duomenų bei su tiekėjais susijusios konfidencialios informacijos.

3.8.2. Asmeniui, pranešusiam Bendrovės direktoriui apie bet kurio Darbuotojo galimai padarytą Etikos kodekso nusižengimą ir pranešėjui pageidaujant, užtikrinamas jo anonimiškumas

## **IV. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI**

4.1. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti taktiški, sąžiningi, grindžiami geranoriškumu ir pasitikėjimu. Bendradarbiai turi padėti vieni kitiems, keistis patirtimi ir žiniomis, stengtis palaikyti Bendrovėje darbingą ir draugišką aplinką.

4.2. Visi privalo elgtis pagarbiai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę į savo nuomonę. Grubus elgesys ir nepagarbus kreipimasis į bendradarbius, ypač, kitų asmenų akivaizdoje yra neleistinas.

4.3. Darbuotojai privalo vengti asmens žeminimo ir įžeidinėjimo, pačios Bendrovės ar Bendrovės Darbuotojo darbo ir nuosavybės menkinimo, apkalbų, šmeižto skleidimo, Darbuotojo charakterio savybių viešo aptarimo, nesantaikos kurstymo, neigiamu emocijų demonstravimo, tiesioginio ar netiesioginio priekabiavimo ir bauginimo.

4.4. Ginčytinas darbo problemas ir tarpusavio nesutarimus būtina spręsti nedelsiant pačių Darbuotojų pastangomis. Neišsprendus problemų tarpusavyje, kreiptis į tiesioginį vadovą ir tik kraštutiniu atveju į Bendrovės direktorių.

4.5. Darbuotojai privalo saugoti bet kokį Bendrovės turtą, nesinaudoti juo asmeniniais tikslais, kiek įmanydami mažinti Bendrovės išlaidas ir kuo racionaliau naudoti jos išteklius.

4.6. Bendrovės patalpose esanti ir / arba priklausanti kompiuterine technika negali būti naudojama komentarų rašymui internetinėje erdvėje. Privalu atsakingai naudotis Bendrovės informacinėmis technologijomis, internetu ir Darbuotojams nepamiršti, kad jie yra atsakingi už technologijų pakenkimą, sugadinimą ir informacijos juose išsaugojimą arba praradimą.

4.7. Direktorius privalo: siekti sukurti kolektyve darbingą aplinką ir šalinti nesutarimų priežastis; stengtis darbą paskirstyti tolygiai, kad būtų efektyviau panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės, kvalifikacija ir darbo laikas; objektyviai vertinti pavaldinių dalykines savybes ir jų darbo pasiekimus; skatinti darbuotojus teikti pasiūlymus Bendrovės veiklos tobulinimo klausimais; toleruoti netyčines, vienkartinės darbuotojų klaidas, tačiau netoleruoti neteisėto, netinkamo Darbuotojų elgesio, nekompetencijos, pasikartojančių klaidų arba vienkartinių, bet tyčinių, piktybinių klaidų ir tokio elgesio gynimo; būti pavaldiniams reikliu, bet teisingu.

4.8. Visas kolektyvas turi principingai reaguoti į Darbuotojų etikos pažeidimus darbo metu, o ne darbo metu – elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas.

## V. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ

5.1. Už šio Kodekso nuostatų laikymosi nuolatinį stebėjimą ir kontrolę yra atsakinga Bendrovės administracija, Darbo Taryba.

5.2. Skundų, pranešimų, pareiškimų ar kitos informacijos priėmimą ir tyrimą atlieka Darbuotojų tiesioginiai vadovai, personalo specialistas ir darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją. Todėl bet kuris Darbuotojas, kai sužino apie pažeidimus arba įtaria, kad galėjo būti nesilaikoma veiklos principų ir šio Kodekso normų, turi pranešti apie tai tiesioginiam vadovui, arba darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją, arba tiesiogiai Bendrovės direktoriui.

5.3. Išvados ir sprendimai dėl galimai padarytų Darbuotojų pareigų ir elgesio pažeidimų priimami Bendrovės Komisijos posėdyje balsų dauguma atviru balsavimu. Balsuoti galima UŽ arba PRIEŠ, jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisiją sudaro Bendrovės direktorius.

5.4. Komisijos funkcijos: šio Kodekso nuostatų pažeidimų prevencija; konsultuoti Darbuotojus Kodekso taikymo klausimais; rinkti, nagrinėti medžiagą apie kiekvieną galimai padarytą pažeidimą; teikti siūlymus direktoriui dėl drausminančio poveikio priemonių taikymo Darbuotojams; raštu atsakyti pareiškėjams; teikti pasiūlymus dėl Kodekso papildymo ar keitimo; posėdžius protokoluoti.

5.5. Kai tiesioginio vadovo įtraukimas ir informavimas yra nepageidaujamas, darbuotojai visą informaciją ar įtarimą dėl galimo Etikos kodekso, pareiginių nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, kitų Bendrovės vidaus dokumentų bei LR teisės aktų pažeidimu, gali pranešti tiesiogiai direktoriui, jiems priimtina forma (žodžiu, raštu): tel.: (8 41) 581 269, el. paštu: [direktorius@kursenuap.lt](mailto:direktorius@kursenuap.lt).

5.6. Šio Kodekso normų pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu ir gali būti taikomos drausminančio poveikio priemonės, įskaitant darbuotojo atleidimą iš darbo.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Kiekvienas Darbuotojas su Kodeksu supažindinamas pasirašytinai, įsipareigodamas juo vadovautis savo veikloje. Naujai priimami Darbuotojai supažindinami darbo sutarties pasirašymo metu.

6.2. Jeigu Darbuotojo elgesys nėra reglamentuotas LR įstatymais, Bendrovės vidaus norminiais aktais (įstatais, tvarkomis, taisyklėmis, šiuo Kodeksu, pareiginiiais nuostatais, direktoriaus įsakymais), jis privalo laikytis bendrųjų etikos principų.

6.3. UAB Kuršėnų autobusų parko darbuotojų etikos kodeksas skelbiamas viešai interneto svetainėje adresu: <http://www.kursenuap.lt>.

SUDERINTA:

