

## UAB KLAIPĖDOS REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRAS DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras (toliau – **Bendrovė**) darbuotojų etikos kodekso (toliau – **Kodeksas**) tikslas – apibrėžti, nustatyti ir reglamentuoti darbuotojų profesinės etikos normas ir elgesio principus, propaguoti Bendrovės vertybes, skatinti jų laikymąsi tiesioginių pareigų atlikimo metu ir viešojoje erdvėje, o taip pat užkirsti kelią neetiškam elgesiui.

2. Kodekse vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

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

2.2. **Bendrovė** UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras, juridinio asmens kodas 163743744, registruotos buveinės adresas Liepų g. 15, LT–92138, Klaipėda, Lietuvos Respublika.

2.3. **Darbuotojas** – Bendrovės darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2.4. **Dovana** – neatlygintinas nuosavo turto perleidimas kitam asmeniui, be jokios kompensacijos, tačiau siekiant nuteikti palankiai dovanotojo interesų naudai.

2.5. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

2.6. **Įžeidimas** – žodžiu, raštu ar veiksniu padarytas neigiamas ar nepadorus asmens įvertinimas, žeminantis asmenį jo paties ar kitų žmonių akyse, o taip pat asmens prestižo paniekimas.

2.7. **Šmeižimas** – tikrovės neatitinkančios informacijos apie kitą asmenį raštu ar žodžiu paskleidimas, turint tikslą ta informacija paniekinti ar pažeminti asmenį ar pakirsti pasitikėjimą juo.

2.8. **Kodekso pažeidimas** – šiame kodekse nustatytų normų pažeidimas, padarytas dėl Bendrovės darbuotojo kaltės.

2.9. **Klientas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris naudojasi, naudojosi, išreiškė ketinimą naudotis Bendrovės prekėmis ar teikiamomis paslaugomis.

2.10. **Korupcija** – darbuotojų elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų, teisės aktuose ar įmonių vidaus taisyklėse, nustatytų elgesio standartų, siekiant asmeninės ar trečiųjų asmenų naudos.

2.11. **Nepriekaištinga reputacija** – asmuo negali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis yra teistas už sunkų ir (ar) labai sunkų nusikaltimą, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs, ar panaikintas, ar teistas už kitą tyčinį nusikaltimą, – jeigu teistumas neišnykęs ar nepanaikintas; jis buvo atleistas iš pareigų už tarnybinį nusižengimą ar iš darbo už darbo pareigų ar už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą ir nuo atleidimo iš pareigų nepraėjo treji metai; piktnaudžiauja alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis, yra uždraustos organizacijos narys, jo elgesys ir veikla nėra suderinama su šio Kodekso reikalavimais.

2.12. **Struktūrinis padalinys** – Bendrovės skyrius ir/arba atitinkamas funkcijas atliekantys darbuotojai.

2.13. **Piktnaudžiavimas** - Bendrovės darbuotojo savo tarnybinės padėties, įstatymais, įmonės vidiniais dokumentais ir kitais teisės aktais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas arba nepanaudojimas priešingai bendrovės interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui.

3. Kodeksas taikomas ir privalomas visiems Bendrovės darbuotojams.

### II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Kertinės Bendrovės darbuotojo vertybės: pažanga, skaidrumas, atsakomybė, kuriomis darbuotojai vadovaujasi kasdieninėje veikloje, bendraudami tarpusavyje ar su trečiaisiais asmenimis.

#### 5. **Santykiai su kolegomis ir tarpusavio įsipareigojimai:**

5.1 kiekvienas kolega yra lygiavertis partneris, todėl nedemonstruojame nedėmesingumo ar pranašumo. Mandagumas, paslaugumas, pagarba – pagrindiniai kolegiško bendravimo principai;

5.2. esame tolerantiški, inovatyvūs ir atviri idėjoms,

5.3 bendraujame, nepabrėžiant pareigybių hierarchinių skirtumų,

5.4 puoselėjame darbingą, nekonfliktinę, pasitikėjimo vienas kitu grįstą atmosferą,

5.5 ne darbo metu elgiamės pagal visuotinai priimtas elgesio taisykles, vengiame situacijų, kuriose netinkamas elgesys galėtų būti siejamas su Bendrove,

5.6 elgiamės pagarbiai, nepaisant individualių skirtumų, gabumų ar asmeninių savybių,

5.7 vadovai su pavaldiniais bendrauja dalykiškai, suprantamai duoda nurodymus, netoleruoja diskriminacijos ir priekabiavimo,

5.8 vengiame neigiamų emocijų demonstravimo, šmeižimo, balso kėlimo, psichologinės įtampos, įžeidinėjimų, asmens žeminimo, piktybiško ar kitokio nekorektiško elgesio.

5.9 pagarbiai išklausome kolegas, visais įmanomais ir teisėtais būdais stengiamės jiems padėti, būti dėmesingais, bendradarbiauti (šių reikalavimo laikomės net ir sudėtingomis stresinėmis sąlygomis),

5.10 kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuojame jokio asmens ar visuomenės grupės nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės socialinės padėties, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų,

5.11 netoleruojame bet kokio pobūdžio priekabiavimo, žeminimo, šmeižimo, smurto, įžeidinėjimų, darbuotojų ar kitų asmenų, su kuriais susiduriame savo veikloje, atžvilgiu,

5.12 imamės priemonių, kad būtų užkirstas kelias pastebėtai diskriminacijai. Netoleruojame kolegų ar kitų asmenų, su kuriais susiduriame, neprofesionalaus, diskriminuojančio ar neetiško ar neteisėto elgesio ir imamės nedelsdami veiksmų, kad jie būtų nutraukti,

5.13 siekiame, kad tik nepriekaištingos reputacijos darbuotojai dirbtų Bendrovėje ir užimtų vadovaujančias pareigas.

#### 6. **Teisės aktų laikymasis:**

6.2. teisės aktų laikymasis yra absoliutus reikalavimas, besąlygiškai taikomas Bendrovei ir jos darbuotojams,

6.3. laikomės galiojančių įstatymų ir taisyklių, vykdome savo pareigas, vadovaudamiesi Bendrovėje nustatytais reikalavimais, standartais ir normatyviniais dokumentais,

6.4. visiems keliamame vienodus reikalavimus ir nedarome išimčių, atsižvelgiant į užimamas pareigas ir įsipareigojame neprisidėti prie įstatymus pažeidžiančių asmenų veiksmų,

6.5. jaučiame pareigą apie pastebėtus teisės aktų, lokalių teisės aktų ar šio Kodekso pažeidimus Bendrovėje, nedelsiant informuoja apie tiesioginį ar aukštesnius vadovus bei Direktorius patarėja.

#### 7. **Skaidrumas ir viešumas**

7.1. darbuotojai gali dalyvauti demokratinėje politinėje veikloje, tačiau toks dalyvavimas neturi būti siejamas su jų veikla Bendrovėje. Darbo vietoje ir darbo metu neužsiimame politine agitacija,

7.2. laikomės visų interesų derinimo reikalavimų numatytų teisės aktuose ir sąžiningai vengiame situacijų, kai asmeniniai, šeimos ar privatūs interesai galėtų susikirsti su Bendrovės interesais,

7.3 atsiradus interesų konflikto prielaidai ar pačiam konfliktui, informuojame ir kreipiamės patarimo tiesioginį vadovą ar atsakingus bendrovės darbuotojus,

7.4 netoleruojame jokių korupcijos formų, piktnaudžiavimo tarnybine padėtimi, sukčiavimo ar Bendrovės valdomo turto panaudojimo asmeniniams tikslams, bei tiesiogiai ar netiesiogiai teikiamų ar gaunamų dovanų, kuriomis siekiama gauti privilegijų ar paveikti sprendimus,

7.5 užtikriname, kad nebus tiesioginio pavaldumo ryšių tarp artimų asmenų, o vadovaujančias pareigas užims tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

#### 8. **Darbuotojų sauga ir sveikata:**

8.1 Bendrovėje darbuotojams sudarome saugias ir sveikas darbo sąlygas, taikome visas prevencines priemones, skirtas darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti. Šias priemones

naudojame ir planuojame visuose Bendrovės veiklos etapuose, kad darbuotojai būtų apsaugoti nuo profesinės rizikos arba ji būtų sumažinta,

8.2. visi Bendrovės darbuotojai mokomi, instruktuojami ir atestuojami, kad užtikrintų darbuotojų saugą ir sveikatą. Darbe vadovaujamos saugos taisyklėmis, kurias nustato įstatymai ir vidiniai teisės aktai. Žinome darbo aplinkai ir mums taikomus saugos reikalavimus bei jų laikomės,

8.3. siekiame sukurti saugią ir sveiką aplinką visiems darbuotojams, verslo partneriams ir klientams. Dėl šios priežasties darbo vietose draudžiame vartoti alkoholį, narkotines medžiagas bei dirbant būti apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių medžiagų ar netinkamo vaistų vartojimo.

### **III SKYRIUS KODEKSO PAŽEIDIMAI**

9. Tęsdami profesinės etikos tradicijas, sąžiningai atlikdami pareigas ir siekdami pateisinti savo gerą vardą, visi įsipareigojame vadovautis Kodeksu ir laikytis jame išdėstytų principų.

9.1. Visi elgiamės taip, kad sąžiningo žmogaus požiūriu veikla būtų galima pasitikėti ir nekristų įtarimas, kad nusižengiame šio Kodekso bei kitų teisės aktų reikalavimams.

9.2. Bendrovės vadovai įpareigoja rodyti aukščiausius standartus atitinkantį etiško elgesio pavyzdį ir pasirūpinti, kad pavaldūs darbuotojai suprastų ir vadovautųsi šio Kodekso nuostatomis.

9.3. Darbuotojai laikomi pažeidusiais kodeksą, jei:

9.4. priėmė netinkamą sprendimą ar atliko kitokį veiksmą, sąmoningai pažeisdami šio Kodekso reikalavimus ar teisės aktus arba viršydami įgaliojimus,

9.5. net ir nesant pagrindo kilti baudžiamajai ar kitai atsakomybei, yra pakankamai faktų, rodančių neatsparumą korupcijai, piktnaudžiavimui pareigomis ar viešų ir privačių interesų konfliktui,

9.6. nors ir nenusižengė pats, tačiau toleravo kolegų neetišką elgesį ar neteisėtus veiksmus ir nesiėmė priemonių jiems nutraukti arba nepranešė apie juos.

9.7. Jei sužinome apie Kodekso pažeidimus arba įtariame, kad Kodekso galėjo būti nesilaikoma, apie tokius atvejus informuojame el. paštu ***pranesk@kratc.lt***, kreipiamės į tiesioginį vadovą arba Direktorius patarėją. Užtikriname apie pažeidimus pranešusių asmenų konfidencialumą.

9.8. Šio Kodekso galimo pažeidimo tyrimą atlieka direktoriaus įsakymu sudaryta Darbuotojų etikos kodekso pažeidimų tyrimų komisija. Darbuotojų etikos kodekso pažeidimų tyrimo komisija turi teisės susipažinti ir gauti visą su galimu pažeidimu susijusią informaciją ir/ar kviesti liudytojus tyrimo metu.

9.9. Sprendimą, ar darbuotojas yra pažeidęs Kodeksą, priima Bendrovės direktorius, atsižvelgdamas į Darbuotojų etikos kodekso pažeidimų tyrimų komisijos išvadą.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Kodeksas tvirtinamas ir keičiamas Bendrovės direktoriaus įsakymu ir įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos ir galioja tiek, kiek neprieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

11. Kodekso įgyvendinimo priežiūrą atlieka Direktorius patarėjas ir/ar Teisės skyriaus vadovas.