

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS
„PLUNGĖS VANDENYS“ DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO
KODEKSAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Plungės vandenys“ (toliau – Bendrovė) etikos ir antikorupcinio elgesio kodekso (toliau – Kodeksas) tikslas – apibrėžti veiklos ir elgesio principus, kurių privalo laikytis Bendrovės darbuotojai (toliau – Darbuotojai), kad vykdant nustatytas 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, būtų 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 Darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kuriomis siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos. Kodeksas skatina pasitikėjimu grįstą etikos ir elgesio kultūrą, skaidrius ir atvirus santykius, kuriuose vengiama viešų ir privačių interesų konfliktų, neleistinų dovanų ar paslaugų teikimo, priėmimo atvejų, kitų teisiškai abejotinų situacijų, apsaugo Darbuotojus nuo tarnybinių, baudžiamųjų administracinių ir kitų nusižengimų. Kodekso nuostatomis skatinami vadovautis Bendrovės veiklos partneriai bei kitos suinteresuotosios šalys.

3. Bendrovė, būdama vandentvarkos paslaugų teikėja, yra gyvybiškai svarbi socialinės ir ekonominės infrastruktūros dalis, įsipareigoja dirbti ir elgtis atsakingai, veiklą vykdyti sąžiningo ir etiško verslo praktika, laikytis žmogaus teisių, saugių darbo sąlygų, aplinkosaugos ir nepakantumo korupcijai standartų.

4. 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 SKYRIUS
BENDRIEJI DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ELGESIO PRINCIPAI**

5. Darbuotojai, įgyvendindami savo teises, vykdydami teisės aktuose ir pareigybiniuose nuostatuose nustatytas pareigas bei didindami pasitikėjimą Bendrovės veikla, privalo vadovautis šiais etikos ir elgesio principais:

5.1. Teisingumo, pagarbos žmogui ir Bendrovei principas. Vadovaujantis šiuo principu Darbuotojai privalo:

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

5.1.2. vykdant pareigas gausinti Bendrovės turtą, neignoruoti Bendrovės sprendimų, įsakymų ar veiksmų;

- 5.1.3. vykdyti pareigas rūpestingai, atsakingai, atsižvelgiant į Bendrovės interesus;
- 5.1.4. pagal paskirtį ir tik Bendrovės interesais naudoti Bendrovės finansines lėšas ir turtą;
- 5.1.5. 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, etnines priklausomybės, religijos pagrindu ir imtis teisėtų priemonių pastebėjus diskriminacijai sustabdyti;
- 5.1.6. savo veiksmais ar siūlomais sprendimais veikti Bendrovės ir jos prestižo, įvaizdžio gerinimo naudai;
- 5.1.7. su klientais bendrauti geranoriškai ir pakančiai, pagarbiai juos išklaudyti ir imtis visu žmanomų, teisėtų priemonių šiems asmenims padėti, dėmesingai reaguoti į klientų prašymus.
- 5.2. **Sąžiningumo ir nešališkumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi Darbuotojai privalo:
- 5.2.1. deklaruoti savo viešuosius ir privačius interesus, bei nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo viešųjų privačių interesų deklaracijos užpildymo ar patikslinimo, elektroniniu paštu informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį.
- 5.2.2. atsisakyti priimti jiems norimo įteikti neteisėto atlygio, o apie tokius atvejus informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją arba tiesiogiai kreiptis į kompetentingas institucijas Lietuvos Respublikos prokuratūrą <https://prokuraturos.lt/lt> arba Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą <https://www.stt.lt/>;
- 5.2.3. einant pareigas nepažeisti įstatymų bei kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus ir jų neviršyti;
- 5.2.4. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, laikytis Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų, o iškilus interesų konfliktui rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, susijusius su atliekamomis darbo funkcijomis, nedelsiant nusišalinti;
- 5.2.5. būti objektyvūs ir nešališki bei neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimdami sprendimus, nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ir nežinojimu, nepasiduoti kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų darbuotojų, visuomenės informavimo priemonių, visuomenės bei kitų asmenų neteisėtai įtakai;
- 5.2.6. išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų besikreipiantiems asmenims priimti tinkamiausią sprendimą;
- 5.2.7. Bendrovė nedalyvauja politinių partijų, politinių organizacijų vykdomoje veikloje, tačiau 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. Darbuotojai dalyvaujantys politinių organizacijų veikloje negali naudoti Bendrovės vardo siekdami paveikti trečiuosius asmenis;
- 5.2.8. laikytis lygių galimybių politikos, kuri patvirtinta ir paskelbta Bendrovės internetiniame puslapyje www.plungesvandenys.lt skiltyje „Administracinė informacija“ „Lygių galimybių politika“.
- 5.3. **Nesavanaudiškumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi Darbuotojai privalo:
- 5.3.1. dirbti klientų interesams;
- 5.3.2. nesinaudoti Bendrovės turtu ir tarnybos tokiomis galimybėmis ne tarnybiniams veiksniams, taip pat nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;
- 5.3.3. neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems, draugams, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti bei nesinaudoti savo tarnybine padėtimi ir nereikalauti kitų Darbuotojų pagalbos, siekiant naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams;
- 5.3.4. naudoti darbo laiką efektyviai ir tik darbo funkcijoms ar kitoms paskirtoms užduotims atlikti.

5.4. **Padorumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi Darbuotojai privalo:

5.4.1. elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkami, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų. Darbuotojai vadovaujasi patvirtinta Bendrovės dovanų politika, kuri paskelbta www.plungesvandenys.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“ „Bendrovės dovanų politika“;

5.4.2. būti lojalūs ir paslaugūs besikreipiantiems klientams ir kitiems asmenims, savo tiesioginiams vadovams, pavaldiems Darbuotojams bei vienas kitam;

5.4.3. iš anksto nežadėti jokių sprendimų, elgtis sąžiningai ir padoriai, savo pavyzdžiu formuoti nepriekaištingą Darbuotojo reputaciją, padarius klaidą, atsiprašyti ir ją ištaisyti;

5.4.4. vengti arogancijos ir nepagarbos vienas kitam, palaikant santykius su pavaldžiais Darbuotojais, besikreipiančiais klientams ir kitiems asmenims ir kitomis valstybės valdžios institucijomis ir įstaigomis bei vietos savivaldos institucijomis;

5.4.5. vengti bet kokių priekabiavimo formų, asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito Darbuotojo darbo menkinimo, šmeižto apie bendradarbius skleidimo, nesantaikos kurstymo, neigiamų emocijų demonstravimo;

5.4.6. vengti elgesio, kuris gali būti suprastas kaip reikalavimas duoti kyšį, ar atlikti kitus veiksmus, nesusijusius su darbo pareigomis, bei informuoti tiesioginį vadovą apie daromą ar patiriamą neteisėtą poveikį.

5.5. **Viešumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi Darbuotojai privalo:

5.5.1. užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą;

5.5.2. teisės aktuose nustatyta tvarka teikti informaciją vienas kitam ir kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų tarnautojams ir visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktuose nustatytais atvejais).

5.6. **Pavyzdingumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi Darbuotojai privalo:

5.6.1. suteikti besikreipiantiems klientams ir kitiems asmenims bei vienas kitam informaciją, būtiną jų teisėms ir teisėtiems interesams įgyvendinti bei pareigoms atlikti, bet kartu gebėti pagarbiai atmesti neteisėtus prašymus, nedaryti įtakos asmens apsisprendimui;

5.6.2. išlaikyti nepriekaištingą reputaciją, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulintis;

5.6.3. būti iniciatyvūs, vykdyti savo pareigas atsakingai, rūpestingai, atidžiai ir profesionaliai, kokybiškai atlikti pareigybiniuose nuostatuose nustatytas funkcijas, laiku įvykdyti pavestas užduotis, o pastebėjus, jog kiti Darbuotojai daro ar ketina atlikti neteisėtas veikas, jų veikloje kyla arba gali kilti interesų konfliktas – nedelsiant pateikti informaciją Bendrovės pasitikėjimo el. paštu pranesk@plungesvandenys.lt arba užpildyti pranešimo apie korupcinę apraišką Bendrovės internetinėje svetainėje www.plungesvandenys.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“ „Pasitikėjimo linija“;

5.6.4. užtikrinti, kad darbo vieta visada būtų švari ir tvarkinga, savo pavyzdžiu demonstruoti saugią elgseną bei laikytis patvirtintų darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;

5.6.5. darbo metu nelaikyti ir nevertoti alkoholinių ar kitokių psichotropinių medžiagų;

5.6.6. būti paslaugūs, kantrūs, tolerantiški, pagarbūs, tvarkingi;

5.6.7. konfliktinėse situacijose elgtis objektyviai ir nešališkai, išklaudyti visų suinteresuotųjų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

5.6.8. vadovautis visuotinai priimtomis moralės normomis, savo elgesiu, drausme ir kultūra stengtis būti pavyzdžiu kitiems asmenims.

5.7. **Konfidencialumo principas**. Vadovaudamiesi šiuo principu Darbuotojai privalo:

5.7.1. pagal Bendrovės patvirtintą konfidencialios informacijos sąrašą neskelbti konfidencialios informacijos, kuri jam patikėta tvarkyti (naudoti) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti bei neperduoti bet kuriems asmenims, neįgalotiems tokią informaciją sužinoti, laikyti ar gauti;

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

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

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

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

5.8. Finansinės informacijos skaidrumo principas. Vadovaudamasi šiuo principu Darbuotojai privalo:

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

5.8.2. 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;

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

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

5.9. Informacinių – komunikacinių technologijų (IKT) naudojimo principas:

5.9.1. IKT įrenginiais, tai yra kompiuteriais, informacinių technologijų tinklais, mobiliaisiais telefonais, elektroniniu paštu, internetu, Darbuotojai naudojami taip, kad užtikrintų pakantumą ir pagarbą kitiems;

5.9.2. Darbuotojų naudojimąsi IKT ir ypač interneto paslaugomis turi formuoti ne asmeniniai interesai, o darbo pareigos, visada prisimenant, kad tinklas nėra saugus, todėl Darbuotojai patys atsakingi už informacijos išsaugojimą ar praradimą;

5.9.3. Bendrovės IKT sistemose sukurta ir saugoma informacija yra Bendrovės nuosavybė;

5.9.4. Internetinė etika – tai visų vartotojų tinkamo elgesio visuma. Pagrindinės nuostatos:

5.9.4.1. viešojoje erdvėje bendraujama atsakingai, prisimenant, kad galima pakenkti Bendrovei;

5.9.4.2. taupomas vartotojų laikas, gerbiamas privatumas: nesiunčiami perteklinės ar didelės apimties el. laiškai;

5.9.4.3. nerašomi komentarai internetinėje erdvėje, kompiuteris nenaudojamas neteisėtiems veiksams – melagingos informacijos platinimui, bandymui įsilaužti į kitų asmenų įrangą ir kt.

5.10. Aplinkosaugos, Darbuotojų sveikatos, darbų saugos principas:

5.10.1. Bendrovė mažina neigiamą poveikį aplinkai, įskaitant nuolatinį poveikio aplinkai matavimą ir vertinimą bei prisideda prie aplinkosauginių iniciatyvų, atsižvelgdama į jų efektyvumą ir racionalumą;

5.10.2. Bendrovė siekia informuoti ir apmokyti Darbuotojus aplinkosaugos reikalavimų klausimais ir pagrįstai tikisi, kad kiekvienas Darbuotojas, vykdydamas darbinės pareigas, sieks mažinti bet kokį poveikį aplinkai: tausos gamtos išteklius, žaliavas ir energiją, tinkamai tvarkys atliekas bei mažins jų kiekį;

5.10.3. Bendrovė sudaro darbo saugą atitinkančias darbo sąlygas, užkerta kelią galimai žalai, deda pastangas, kad darbo metu Darbuotojai būtų saugūs, nepatirtų streso;

5.10.4. Bendrovė apmoko Darbuotojus darbų saugos ir aplinkosaugos klausimais;

5.10.5. Bendrovė pagrįstai tikisi, kad jos Darbuotojai ir klientai sąmoningai laikysis asmens sveikatos, saugumo ir tvarios plėtros taisyklių ir standartų.

III SKYRIUS

ETIKOS IR ELGESIO REIKALAVIMAI VADOVAUJANTIEMS DARBUOTOJAMS

6. Šio skyriaus nuostatos taikomos asmenims, vykdantiems vadovaujamas funkcijas Bendrovėje – Bendrovės direktoriui, Bendrovės direktoriaus pavaduotojams ir padalinių vadovams (toliau – vadovaujantys darbuotojai).

7. Vadovaujantys darbuotojai privalo:

7.1. stengtis sukurti vadovujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

7.2. su Darbuotojais bendrauti mandagiai, duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus;

7.3. pastabas dėl pavaldžių Darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai; stengtis paskirstyti darbą vadovujamame kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldaus Darbuotojo galimybės ir kvalifikacija;

7.4. viešai nereikšti savo palankumo ar nepalankumo pavaldiems Darbuotojams, vertinti juos pagal jų dalykines savybes;

7.5. priimti sprendimus, susijusius su tarnybine veikla (įskaitant priėmimą į pareigas, sprendimus dėl konkursų laimėtojų, rekomendacijas apdovanojimams, priedus ir pan.), tik vadovaudamiesi Darbuotojų dalykinėmis savybėmis, kvalifikacija, turimomis profesinėmis žiniomis ir nuopelnais, viešai pagirti ypač pasižymėjusius Darbuotojus;

7.6. skatinti pavaldžius Darbuotojus reikšti savo nuomonę ir ją išklaudyti;

7.7. būti reiklus ir teisingas pavaldiems Darbuotojams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį.

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Siekdami pateisinti gerą Bendrovės vardą, Darbuotojai įsipareigoja vadovautis Kodeksu, laikytis jame išdėstytų principų, todėl turi elgtis taip, kad sąžiningo žmogaus požiūriu jais būtų galima pasitikėti ir neatsirastų prielaidų manyti, jog yra nusižengiama šio Kodekso bei kitų teisės aktų reikalavimams.

9. Kodeksas grindžiamas Darbuotojų savimone ir sąžine, visuomenės nuomonės svarba ir jos moraliniu autoritetu, todėl jo nuostatų laikymasis yra garbės reikalas.

10. Ar buvo pažeistos etiško elgesio taisyklės, kiekvienu atveju sprendžiama pagal tai, ar Darbuotojas savo elgesiu užtikrina Kodekso nuostatų įgyvendinimą.

11. Sprendimą dėl Kodekso pažeidimo priima Bendrovės direktorius, atsižvelgęs į Darbo tarybos svarstymo rezultatus ir pasiūlymus.

12. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu. Kiekvienas Darbuotojas su Kodekso nuostatomis supažindinamas Bendrovėje patvirtinta tvarka. Naujai priimami Darbuotojai supažindinami iškart po darbo sutarties sudarymo bei pasirašymo.