

PATVIRTINTA

UAB „Didžiasalio komunalinės paslaugos“
Direktorius pavaduotojo techniniams reikalams,
laikintai atliekančio direktoriaus funkcijas
Antano Pauliukėno
2023 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. B - 44

UAB „DIDŽIASALIO KOMUNALINĖS PASLAUGOS“ ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Didžiasalio komunalinės paslaugos“ (toliau – Bendrovė) antikorporacinio elgesio kodeksas (toliau – kodeksas) nustato Bendrovės darbuotojų profesinės elgesio normas ir elgesio principus, Bendrovėje propaguojamas vertybes.

2. Bendrovė skatina darbuotojus laikytis elgesio principų ir elgesio normų, sudaro galimybes skaidriai vykdyti savo pareigas, formuoti visuomenės pasitikėjimą Bendrove.

3. Kodeksas taikomas visiems Bendrovės darbuotojams, įskaitant asmenis, veikiančius Bendrovės vardu, nepriklausomai nuo jų santykio su Bendrove formos bei atlygintinumo.

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

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI PRINCIPAI IR ELGESIO NORMOS

5. Bendrovės darbuotojai turi vykdyti ne tik nustatytas tiesiogines pareigas, bet ir laikytis elgesio principų, kurie formuoja Bendrovės įvaizdį ir pasitikėjimą ja. Darbuotojų veikla Bendrovėje grindžiama šiais profesinės etikos principais: pagarbos žmogui ir bendrovei, teisingumo ir nešališkumo, nesavanaudiškumo, padorumo ir sąžiningumo, atskaitomybės ir atsakomybės, pavyzdingumo ir dorovingumo.

6. Pagrindiniai Bendrovės darbuotojų elgesio principai:

6.1. **Pagarbos žmogui ir Bendrovei principas** apima šias darbuotojo elgesio nuostatas:

6.1.1. gerbti kolegų, klientų, interesantų teises ir laisves, laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Bendrovės vidaus teisės aktų reikalavimų bei vykdyti teismų sprendimus;

6.1.2. dirbti žmonėms geranoriškai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, nepaisant jų politinių pažiūrų bei partinės priklausomybės;

6.1.3. pagarbiai išklaudyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į piliečių bei organizacijų prašymus ir siūlymus;

6.1.4. elgtis taip, kad bendradarbiai pasitikėtų, vykdyti savo pareigas rūpestingai ir atsakingai, atsižvelgiant į Bendrovės interesus.

6.2. **Teisingumo ir nešališkumo principas** apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

6.2.1. kalba, veiksmais ar siūlomais bei priimamais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ar politinių pažiūrų pagrindu ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;

6.2.2. priimti pagrįstus sprendimus ir veikti vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

6.2.3. nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis ir veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;

6.2.4. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

6.2.5. būti tolerantišku ir teisingu Bendradarbių nusiskundimams, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

6.2.6. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklaudyti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

6.2.7. vadovautis visų asmenų lygybės prieš įstatymą principu. Susidūrus su skirtingais asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į Bendrovės ir visuomenės interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais.

6.3. **Nesavanaudiškumo principas** apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

6.3.1. dirbti Bendrovės interesams, vengti interesų konflikto;

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

6.3.3. nesinaudoti savo darbine padėtimi siekiant asmeninių tikslų, ar siekiant gauti sau ir / ar savo artimiems asmenims tiesioginės ar netiesioginės naudos;

6.3.4. laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka, nesudaryti sąlygų viešų ir privačių interesų konfliktui kilti, o jam kilus, imtis priemonių tokiam konfliktui pašalinti.

6.4. **Padorumo ir sąžiningumo principas** apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

6.4.1. savo pareigas eiti nepriekaištingai ir saugoti nepriekaištingą darbuotojo reputaciją;

6.4.2. būti nepaperkamu, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų, nuolaidų ar kitų netiesioginių dovanų iš asmenų ar organizacijų, galinčių daryti įtaką atliekant darbinės pareigas;

6.4.3. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

6.4.4. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

6.4.5. profesinėje, kitoje viešojoje veikloje ir privačiame gyvenime elgtis garbingai, nežeminant savęs, kolegų ir Bendrovės;

6.4.6. nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;

6.4.7. netoleruoti kolegų, kitų institucijų darbuotojų neetiško elgesio ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti.

6.5. **Atskaitomybės ir atsakomybės principas** apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

6.5.1. teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;

6.5.2. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti Bendrovės vadovui;

6.5.3. neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos darbiniam pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui;

6.5.4. asmeniškai atsakyti už savo darbinių sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

6.5.5. priiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;

6.5.6. atsiskaityti už savo darbinę veiklą vadovui, kontroliuojančioms institucijoms.

6.6. **Pavyzdingumo principas** apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

6.6.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;

6.6.2. būti tolerantišku ir paslaugiu, pagarbiai elgtis su bendradarbiais ir kitais asmenimis, konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;

6.6.3. visada veikti profesionaliai;

6.6.4. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

6.6.5. pripažinti savo darbinės klaidas ir jas taisyti;

6.6.6. naudoti savo darbo laiką efektyviai;

6.6.7. profesinėje ir kitoje viešojoje veikloje bei vietoje savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

6.6.8. nereikšti paniekos kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto;

6.6.9. nepiktinaudžiauti alkoholiu, nevertoti narkotinių ar toksinių medžiagų, ir seksualiai nepriekabiauti, nesirodyti neblaivios būklės viešai.

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

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

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

6.6.3. 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;

6.6.4. informaciją tretiesiems asmenims teikti tik teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

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

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

6.7.2. užtikrinti, jog darbuotojai, dalyvaujantys Bendrovės apskaitos procesuose, kurie tiesiogiai daro įtaką formuodami vidaus ir viešąsias finansines ataskaitas, užtikrintų, kad Bendrovės sandoriai būtų kruopščiai ir laiku fiksuojami apskaitos dokumentuose;

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

7. Bendrovė gerbia savo darbuotojų teises, elgiasi su jais sąžiningai ir pagarbiai, sudaro saugias darbo sąlygas, skatina geriausią darbuotojų profesinių sugebėjimų panaudojimą bei jų tobulinimą, suteikia visiems lygias galimybes profesinėje srityje.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI BENDROVĖJE

8. Bendrovės darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, savitarpio pagalba, lygiateisiškumu, tolerancija ir taktiškumu.

9. Darbuotojai turi stengtis palaikyti Bendrovėje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis, būti mandagūs ir paslaugūs.

10. Darbuotojai bendraudami su kolegomis, privalo elgtis pagarbiai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę į savo nuomonę visais klausimais.

11. Ginčytinas problemas darbuotojai sprendžia tarpusavyje, o neišsprendus ginčo pirmiausiai kreipiasi į tiesioginį vadovą.

12. Darbuotojai privalo vengti asmens žeminimo ir įžeidinėjimo, darbuotojo charakterio savybių viešo aptarimo, apkalbų, šmeižto skleidimo, nesantaikos kurstymo naudojantis pareiginiiais ar psichologiniais privalumais, neigiamų emocijų demonstravimo, tiesioginio ar netiesioginio priekabiavimo.

13. Vadovai privalo mandagiai bendrauti su pavaldiniais, aiškiai ir suprantamai suformuluoti ir pateikti jiems darbinius nurodymus.

14. Darbuotojai turi principingai reaguoti į pažeidimus, jeigu galėjo būti nesilaikoma Bendrovės veiklos principų ir kodekso. Darbuotojas turėtų kreiptis į savo tiesioginį vadovą ar Bendrovės vadovybę.

IV SKYRIUS

NUOSTATOS DĖL INTERESŲ SUSIKIRTIMO, DOVANŲ AR PRIVILEGIJŲ PRIĖMIMO

15. 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 tikras interesų susikirtimas.

16. 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 už darbuotojo priimtus šališkus, neobjektyvius sprendimus arba tokių atvejų grėsmė.

17. 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 dovanos, kurios yra susijusios su asmens einamomis pareigomis yra draudžiamos Lietuvos Respublikos teisės aktų, nepriklausomai nuo įgyjamos naudos vertės, laikoma neteisėta veika ir užtraukia drausminę, administracinę ar baudžiamąją atsakomybę.

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

19. Darbuotojai negali piktnaudžiauti savo pareigomis, naudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdami paveikti pavaldžius asmenis priimti jiems ar su jais susijusiems asmenims palankų sprendimą.

20. Bendrovėje netoleruojamas tiesioginis ar netiesioginis kyšio siūlymas, žadėjimas ar priėmimas. Apie bet kokius tokio pobūdžio veiksmus turi būti nedelsiant pranešta tiesioginiam vadovui ir asmeniui, atsakingam už korupcijos kontrolę.

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

22. 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.

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

24. Kiekvienas darbuotojas, valdantis informaciją apie paslaugas, negali jos paviešinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama, o taip pat turi imtis priemonių, užtikrinančių bendrovės savalaikio informacijos paviešinimo įsipareigojimų laikymąsi.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo arba neskyrimo už Kodekse nustatytų principų nesilaikymą priima Bendrovės vadovas.

26. Šiame Kodekse nustatytų principų pažeidimas laikomas šiurkščiu darbo tvarkos taisyklių pažeidimu.

27. Su kodekso nuostatomis supažindinamas kiekvienas Bendrovės darbuotojas Bendrovėje nustatyta tvarka.

29. Jeigu Bendrovės darbuotojo elgesys nėra reglamentuotas teisės aktais arba šiuo Elgesio kodekso, jis privalo laikytis bendrųjų elgesio principų.

PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI DALYVAUJANT VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCESĖ IR DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ SU JAIS SUSIDŪRUS

Siekiant padėti UAB „Didžiasalio komunalinės paslaugos“ (toliau - Bendrovė) darbuotojams identifikuoti situacijas, kurioms esant gali kilti korupcinio pobūdžio rizikos, vykdant viešųjų pirkimų funkcijas, pateikti informaciją apie tokiomis atvejais būtinus atlikti veiksmus, pateikiamos pavyzdinės hipotetinės situacijos.

Jeigu Jūsų vykdomos funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir Jūs iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (draugai ir t. t.) gausite tiesioginį pasiūlymą arba užuominą:

- dėl galimybės gauti piniginių atlygį už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą;
- dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida Jums arba Jūsų šeimos nariams;
- dėl kažkokių Jūsų patirtų arba planuojamų patirti išlaidų kompensavimo Jums ar Jūsų šeimos nariams;
- dėl galimybės ateityje įsidarbinti viešųjų pirkimų dalyvyje arba su juo susijusiuose juridiniuose asmenyse Jums arba Jūsų šeimos nariams;

- dėl kažkokios kitos naudos gavimo Jums arba Jūsų šeimos nariams, **PAAIŠKINKITE** Jums vieną iš aukščiau minėtų pasiūlymų pateikusiam asmeniui, kad tokio jo pasiūlymo negalite priimti, kadangi tai nesuderinama su Jums darbdavio nustatytais elgesio standartais. **ISPĖKITE** minėtą asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės. **PAREIKALAUKITE** nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. **PAAIŠKINKITE**, kad apie tokį asmens elgesį privalėsite pranešti Bendrovės už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.

Apie tokį atvejį, jums priimtiniu būdu, **NEDELSDAMAS INFORMUOKITE** už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).

ATMINKITE, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į viešųjų pirkimų dalyvio ar su juo susijusių asmenų organizuojamą laisvalaikio renginį), gali būti tik pretekstas neformalaus ryšio užmezgimui su Jumis, kurio galutinis tikslas:

- Jūsų valdomos riboto prieinamumo informacijos gavimas, siekiant įgyti konkurencinį pranašumą prieš kitus Jūsų atstovaujamos įstaigos viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančius subjektus;
- įgyti Jūsų palankumą / paveikti Jus, kad priimdamas sprendimus, susijusius su Jūsų įstaigos viešaisiais pirkimais, būtumėte išskirtinai palankus šiam viešųjų pirkimų dalyviui arba išskirtinai nepalankus šio viešųjų pirkimų dalyvio konkurentams;
- surinkti Jus galinčią kompromituoti informaciją, kad vėliau galima būtų priversti (pavyzdžiui, grasinant paviešinti kompromituojančią informaciją) Jus atlikti viešųjų pirkimų dalyviui reikalingus veiksmus ar priimti viešųjų pirkimų dalyviui naudingus sprendimus. **ATMINKITE**, kad, vieną kartą priėmęs neteisėtą atlygį, kitą kartą galite sulaukti jau nebe prašymo už atlygį atlikti arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų, susijusių su Jūsų vykdomomis funkcijomis Bendrovėje, atlikimo, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš Jus sukauptą kompromituojančią informaciją.