

UAB BIRŽŲ AUTOBUSŲ PARKAS DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Biržų autobusų parkas (toliau – BAP) darbuotojų etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato veiklos ir elgesio principus, profesinės etikos normas, kuriomis vykdydami darbinės funkcijas turi vadovautis BAP dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai).

2. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, BAP kolektyvine sutartimi, BAP darbo tvarkos taisyklėmis ir darbuotojų pareiginiiais nuostatais.

3. Darbuotojų etikos kodekso tikslai – apibrėžti elgesio normas, užkirsti kelią neetiškam elgesiui, apsaugoti darbuotojus nuo konfliktinių situacijų, ugdyti darbuotojų atsakomybę, padėti priimti sprendimus, atlikti moralinio švietimo funkciją, skatinti visuomenės pasitikėjimą BAP.

II. NAUDOJAMOS SĄVOKOS

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

5. *Dovana* – bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ar suteikiama darbuotojui ir gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams.

6. *Konfidenciali informacija* – tai viešai neskelbtina turtinė, finansinė, techninė informacija, o taip pat duomenys apie darbuotojus ir klientus.

7. *Lojalumas* – tai pagalba, patarimas, atvirumas ir skaidrumas, bendraujant su vadovais ir kitais kolegomis, vadovų pavestų užduočių įgyvendinimas ir jų nurodymų laikymasis.

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

III. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

9. *Sąžiningumas:*

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

9.2. Nenaudoti darbo laiko, BAP teikiamų darbo priemonių, finansinių ir materialinių išteklių ne BAP poreikiams tenkinti;

9.3. Tausoti visą BAP turtą, taip pat imtis reikalingų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar vagystei;

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

9.5. Nepriimti dovanų, pinigų, paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš fizinių ar juridinių asmenų kai esama pagrindo manyti, kad taip siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ir sprendimus;

9.6. Netoleruoti neetiško elgesio, nekompetetingų ar neteisėtų veiksmų;

9.7. Savo darbo pareigas vykdyti nepriekaištingai.

10. Atsakomybė ir atskaitomybė:

10.1. BAP vadovaujantis personalas privalo nustatyti darbuotojams nepriekaištingo ir paslaugaus elgesio normas, gavus informaciją apie normų pažeidimus, nedelsiant ištirti netinkamo elgesio aplinkybes, o joms pasitvirtinus, imtis nusižengusiojo darbuotojo atžvilgiu įstatymais numatytų poveikio priemonių;

10.2. Visiems darbuotojams privaloma laikytis darbo drausmės ir tvarkos, saugos darbe taisyklių, laiku ir tiksliai vykdyti pareiginius nuostatus bei rašytinius ir žodinius tiesioginio vadovo ar BAP direktoriaus nurodymus;

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

10.4. Atsisakyti vykdyti neteisėtą pavedimą ir apie tai pranešti raštu;

10.5. Suvokti BAP įsipareigojimus savivaldybei, keleiviams, tiekėjams ir darbuotojams;

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

11. Pagarba įstatymams, žmogui ir jo teisėms:

11.1. Nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų;

11.2. 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;

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

11.4. Gerbti bendradarbių teisę į privatų gyvenimą, užtikrinti darbuotojų asmens apsaugą.

12. Objektivumas, teisingumas:

12.1. Kiekvienas darbuotojas privalo laikytis BAP galiojančių tvarkų, taisyklių ir kitų vidaus veiklą reglamentuojančių dokumentų;

12.2. Visiems darbuotojams kelti vienodus reikalavimus ir nedaryti išimčių, atsižvelgiant į darbuotojo pareigas, vertinti pagal jų kompetenciją, įgūdžius, pasiekimus;

12.3. Sudaryti visiems vienodas darbo sąlygas, už tą patį darbą mokėti vienodą atlygį;

12.4. Netoleruoti pasikartojančių ir tyčinių klaidų, piktybinio ir kenksmingo elgesio;

12.5. Netoleruoti konfliktinių situacijų provokavimo, agresijos, bauginimo, asmens žeminimo ir įžeidinėjimo, melagingų apkalbų skleidimo apie BAP veiklą ir jos darbuotojus.

13. Skaidrumas ir viešumas:

13.1. Užtikrinti, teisės aktais nustatytą, BAP veiksmų ir sprendimų viešumą;

13.2. Netoleruoti ir kovoti su visomis korupcijos formomis;

13.3. Teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti nuasmenintą informaciją BAP profesinei sąjungai, kiek tai privaloma, su ja konsultuotis.

14. Lojalumas:

14.1. Darbuotojai privalo būti lojalūs BAP, nesavanaudiški ir vengti situacijų, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas;

14.2. Viešumoje susilaikyti nuo veiksmų, kurie galėtų pakenkti BAP įvaizdžiui;

14.3. Laiku ir tinkamai vykdyti tiesioginio vadovo ir BAP direktoriaus nurodymus;

14.4. Informuoti BAP direktorių arba Saugos darbe komiteto pirmininką apie atvejus, turinčius korupcinio pobūdžio veikos požymių arba apie kitus šio Kodekso pažeidimus.

15. **Pavyzdingumas:**

15.1. Savo pareigas atlikti laiku, dirbti efektyviai, visiškai išnaudojant savo darbo laiką ir sugebėjimus, esant galimybei padėti kolegoms siekti bendrų BAP tikslų;

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

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

14.4. Neviešinti, neaptarinėti informacijos, susijusios su BAP veikla, darbo užmokesčiu, darbo sąlygomis ir tvarka, girdint keleiviams ar kitiems pašaliniais asmenims;

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

15.6. Nuolat rūpintis BAP įvaizdžiu: būti tikslu, punktualiu, tvarkingos išvaizdos, švariai apsirengus, savo kalba ir elgesiu laikytis visuotinai pripažintų etikos normų, darbo metu nevertoti alkoholio ar kitų svaiginančių medžiagų, ne darbo metu esant neblaiviam BAP ir autobusu stoties teritorijoje nesilankyti;

15.7. Savo darbo vietą laikyti tvarkingą ir švarią, gerbti bendradarbių teisę naudotis švariomis bendro naudojimosi patalpomis (tualetai, dušo, poilsio kambarys), laikantis priimtinių higienos ir tvarkos normų;

15.8. Nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi, neviršyti savo kompetencijos, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus ar vadovybės nurodymus.

16. **Konfidencialumas:**

16.1. Darbuotojai neturi teisės atskleisti, komentuoti BAP gamybinių, komercinių paslapčių, kitų bendradarbių asmens duomenų, su tiekėjais susijusios konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims;

16.2. Nei vienas darbuotojas, valdantis informaciją apie BAP veiklą, negali jos paviešinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama. Neskelbti konfidencialios informacijos, kuri jam patikėta tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti.

16.3. Darbuotojui ar kitam asmeniui, pranešusiam tiesiogiai BAP direktoriui apie bet kurio darbuotojo galimai padarytą Etikos kodekso nusižengimą ir pranešėjui pageidaujant, užtikrinamas jo anonimiškumas.

IV. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

17. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti taktiški, sąžiningi, grindžiami geranoriškumu ir pasitikėjimu.

18. Visi privalo elgtis pagarbiai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę į savo nuomonę.

19. Ginčytinas darbo problemas ir tarpusavio nesutarimus būtina spręsti nedelsiant pačių darbuotojų pastangomis. Neišsprendus problemų tarpusavyje, pirmiausia kreiptis į tiesioginį vadovą ir tik kraštutiniu atveju į BAP direktorių.

20. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbo veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis, stengtis palaikyti BAP darbingą ir draugišką aplinką.

21. Darbuotojai privalo vengti asmens žeminimo ir įžeidinėjimo, BAP ar kito darbuotojo darbo ir nuosavybės menkinimo, apkalbų, šmeižto skleidimo, darbuotojo charakterio savybių viešo aptarimo, nesantaikos kurstymo, neigiamų emocijų demonstravimo, tiesioginio ar netiesioginio priekabiavimo ir bauginimo.

22. Darbuotojai privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ir pasvarstymų apie bendradarbių atliekamas darbo užduotis, jų kompetenciją, asmenybę ir BAP sprendimus.

23. Grubus elgesys ir nepagarbus kreipimasis į bendradarbius kitų asmenų akivaizdoje yra neleistinas.

24. Darbuotojai privalo saugoti bet koki BAP turta, nesinaudoti juo asmeniniais tikslais, kiek įmanydami mažinti BAP išlaidas ir kuo racionaliau naudoti jos išteklius.

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

26. Skyrių vadovai pavaldiniams darbiniais nurodymus privalo pateikti aiškiai ir suprantamai. Neteisėtų pavedimų arba verčiančių pažeisti šį Etikos kodeksą darbuotojai privalo nevykdyti ir pranešti apie tai BAP direktoriui.

27. BAP direktorius privalo:

27.1. siekti sukurti kolektyve darbingą aplinką ir šalinti nesutarimų priežastis;

27.2. stengtis darbą paskirstyti tolygiai, kad būtų kuo efektyviau panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės, kvalifikacija ir darbo laikas;

27.3. objektyviai vertinti pavaldinių dalykines savybes ir jų darbo pasiekimus;

27.4. skatinti darbuotojus reikšti savo nuomonę ir teikti pasiūlymus BAP veiklos tobulinimo klausimais;

27.5. toleruoti netyčines, vienkartinės darbuotojų klaidas, tačiau netoleruoti neteisėto, netinkamo darbuotojų elgesio, nekompetencijos, pasikartojančių klaidų arba vienkartinių, bet tyčinių, piktybinių klaidų ir tokio elgesio gynimo;

27.6. būti pavaldiniams reikliu, bet teisingu.

28. Visas kolektyvas turi principingai reaguoti į BAP veiklos principų ir darbuotojų etikos pažeidimus.

29. Ne darbo metu visi BAP darbuotojai privalo elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas.

V. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ

30. Už Etikos kodekso nuostatų laikymosi nuolatinį stebėjimą ir kontrolę yra atsakinga BAP administracija.

31. Skundų, pranešimų, pareiškimų ar kitos informacijos priėmimą ir tyrimą atlieka BAP skyriams vadovaujantis personalas (tiesioginiai vadovai) ir asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, todėl, kai darbuotojai sužino apie pažeidimus arba įtaria, kad galėjo būti nesilaikoma BAP veiklos principų ir šio Kodekso normų, jie turi pranešti apie tai tiesioginiam vadovui.

32. Išvados ir sprendimai dėl galimai darbuotojų padarytų pažeidimų priimami BAP vadovybės (toliau – Komisija) posėdyje, kuriame dalyvauja BAP direktorius, Transporto skyriaus viršininkas, vyr. buhalteris, remonto darbų inžinierius, personalo specialistas, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir BAP profesinės sąjungos pirmininkas. Posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį.

33. Komisija vykdo šias funkcijas: atlieka šio Kodekso pažeidimų prevenciją, konsultuoja darbuotojus Kodekso taikymo klausimais, nagrinėja surinktą medžiagą apie kiekvieną galimai padarytą pažeidimą, teikia siūlymus BAP direktoriui dėl drausminančio poveikio priemonių taikymo nusižengusiems darbuotojams, raštu atsako pareiškėjams ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo pranešimo apie galimą nusižengimą sužinojimo, teikia pasiūlymus dėl Etikos kodekso papildymo ar keitimo, posėdžius protokoluoja.

34. *Kai tiesioginio vadovo įtraukimas ir informavimas yra nepageidaujamas, darbuotojai visą informaciją ar įtarimą dėl galimo Etikos kodekso, pareiginių nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, kitų BAP vidaus dokumentų bei Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimų, gali pranešti tiesiogiai BAP direktoriui jiems priimtina forma (žodiu, raštu): **atvykus asmeniškai, telefonu 8 650 80640,***

anonimine žinute el. paštu: info@birzuap.lt. Tokiu atveju darbuotojų skundai nagrinėjami konfidencialiai.

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

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Kiekvienas BAP darbuotojas su šiuo Kodeksu supažindinamas pasirašytinai, įsipareigodamas juo vadovautis savo veikloje. Naujai priimami darbuotojai su Etikos kodeksu supažindinami darbo sutarties pasirašymo metu.

37. Jeigu BAP darbuotojo elgesys nėra reglamentuotas Lietuvos Respublikos įstatymais, BAP vidaus norminiais aktais (bendrovės įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigine instrukcija, kolektyvine sutartimi, direktoriaus įsakymais) arba šiuo Kodeksu, jis privalo laikytis bendrųjų etikos principų.

38. UAB Biržų autobusų parkas darbuotojų etikos kodeksas skelbiamas viešai interneto svetainėje adresu: ***www.birzuap.lt***
