

UAB GELEŽINKELIO TIESIMO CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Geležinkelio tiesimo centro darbuotojų etikos kodekso paskirtis ir uždaviniai.

1.1. UAB Geležinkelio tiesimo centro darbuotojų etikos kodeksas (toliau – kodeksas) nustato UAB Geležinkelio tiesimo centro (toliau – bendrovė) darbuotojų elgesio principus ir taisykles, reguliuoja darbuotojų tarpusavio santykius bei santykius su kitais asmenimis. Šio kodekso nuostatų privaloma laikytis darbe ir viešojoje veikloje.

1.2. Kodekso normų taikymo tikslas – užtikrinti kūrybingą, geranorišką darbo aplinką, ugdyti pagarbą bendradarbiams ir kitiems asmenims, kelti darbuotojų profesinį meistriškumą, siekti, kad bendrovės veikla būtų efektyvi ir patikima, vengti darbuotojų privačių ir bendrovės interesų konflikto, prevenciškai apsaugoti juos nuo šališkų veiksmų, galinčių turėti neigiamų padarinių bendrovės įvaizdžiui ir reputacijai.

1.3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, bendrovės teisės aktais ir laikantis bendrųjų moralės normų.

2. Kodekse vartojamos toliau šiame punkte nurodytos sąvokos:

2.1. **Kodekso pažeidimas** – šiame kodekse nustatytų normų pažeidimas, padarytas dėl bendrovės darbuotojo kaltės.

2.2. **Pakartotinis kodekso pažeidimas** – šiame kodekse nustatytų normų pažeidimas, padarytas dėl bendrovės darbuotojo kaltės, nepraėjus vieneriems metams po šio kodekso normų pažeidimo, už kurį darbuotojas buvo baustas.

2.3. **Asmeninis suinteresuotumas** – bendrovės darbuotojo interesas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba su juo artimai susijusiems asmenims.

2.4. **Diskreditavimas** – tokie bendrovės darbuotojo veiksmai arba neveikimas, kurie akivaizdžiai kenkia bendrovės autoritetui, griauna pasitikėjimą ja.

2.5. **Dovana** – turtas ar turtinė teisė (reikalavimas), neatlygintinai perduoti bendrovės darbuotojo nuosavybėn, taip pat darbuotojo atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams, susijusiems su darbo veikla.

2.6. **Netiesioginė dovana** – bendrovės darbuotojui parduodami daiktai ar paslaugos akivaizdžiai mažesne nei rinkos kaina arba atiduodami neatlygintinai, siekiant daryti tiesioginį ar netiesioginį poveikį darbuotojo veiksams ar sprendimams.

2.7. **Nepriekaištingos reputacijos darbuotojas** – sąžiningai savo pareigas atliekantis bendrovės darbuotojas, kurio veikla yra skaidri, o elgesys atitinka visuotinai pripažintas moralės normas.

2.8. **Interesų konfliktas** – situacija, kai bendrovės darbuotojas privalo priimti sprendimus ar dalyvauti juos priimant, įvykdyti pavedimą, susijusį ir su jo privačiais interesais.

2.9. **Privatūs interesai** – bendrovės darbuotojo (jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos jo priimamiems sprendimams.

2.10. **Darbuotojui artimi asmenys** – bendrovės darbuotojo tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.

2.11. **Viešoji veikla** – bendrovės darbuotojo santykiai su kitais jo gyvenamosios vietovės bendruomenės nariais ar kitas elgesys visuomenėje ir darbuotojo visuomeninė veikla, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusi su jo darbu.

2.12. **Darbuotojo elgesys** – bendrovės darbuotojo darbo veika (veikimas ar neveikimas) ir elgesys viešojoje veikloje.

2.13. **Darbuotojo etika** – šiame kodekse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų bendrovės darbuotojo veiklos bei elgesio normų visuma.

2.14. **Etikos reikalavimai** – šio kodekso nustatytos elgesio taisyklės, kurių privalo laikytis bendrovės darbuotojai.

2.15. **Korupcija** – veiksmai arba neveikimas, kuriuo:

2.15.1. tiesiogiai ar netiesiogiai siekiama, reikalaujama turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau arba kitam asmeniui už pareigų atlikimą ar neatlikimą ar tokia nauda priimama;

2.15.2. tiesiogiai ar netiesiogiai siūloma, žadama ar suteikiama turtinė ar kitokia asmeninė nauda asmeniui už jo pareigų atlikimą ar neatlikimą;

2.15.3. tarpininkavimas atliekant pirmiau paminėtas veikas.

Korupcijai gali būti priskirtos tokios veikos, kaip kyšininkavimas, papirkimas, prekyba poveikiu, šantažavimas ar kitokie veiksmai, kuriais siekiama naudos sau ar kitam asmeniui.

2.16. **Ižeidimas** – situacija, kai darbuotojas viešai (neviešai) veiksmu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino žmogų.

2.17. **Šmeižimas** – situacija, kai darbuotojas paskleidė apie kitą asmenį tikrovės neatitinkančią informaciją, galinčią paniekinti arba pažeminti tą asmenį, sumenkinti jo dalykinę reputaciją arba pakirsti pasitikėjimą juo.

II. DARBUOTOJŲ ETIKOS PRINCIPAI

3. Bendrovės darbuotojai savo darbinėje veikloje privalo vadovautis šiame skyriuje išvardytais etikos principais ir įsipareigoja laikytis šiuos principus apimančių elgesio normų:

3.1. pagarbos žmogui ir valstybei:

3.1.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;

3.1.2. būti punctualūs, neversti kitų laukti;

3.1.3. atlikdami savo pareigas laikytis bendrovės teisės aktų, nustatyta tvarka patvirtintų pareiginių nuostatų;

3.1.4. su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai nepaisydami jų asmeninių savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, vadovais ir pavaldiniais;

3.1.5. pagarbiai išklaudyti asmenis, visais įmanomais ir teisėtais būdais jiems padėti, dėmesingai reaguoti į bendradarbių, kitų asmenų ir įmonių prašymus ar pasiūlymus (šio reikalavimo laikytis net sudėtingomis stresinėmis situacijomis);

3.1.6. rodyti ypatingą dėmesį aptarnaujamiems klientams, būti mandagūs, atidžiai išklaudyti ir suprantamai atsakyti į visus klientą dominančius klausimus;

3.2. teisingumo ir nešališkumo:

3.2.1. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų ir imtis teisėtų priemonių, kad būtų užkirstas kelias pastebėtai diskriminacijai;

3.2.2. būti objektyvūs, neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimdami sprendimus, elgtis nešališkai ir skirti tinkamą dėmesį žmogaus teisėms;

3.2.3. atlikdami savo darbą laikytis įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus, būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis teisėmis, naudoti savo darbo laiką tinkamai ir tik bendrovės tikslams;

3.2.4. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išankstinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

3.2.5. svarstydami ir derindami su kitais bendrovės darbuotojais teisės aktus vengti išankstinės nuomonės apie atskirus asmenis, asmenų grupes ar institucijas ir priimti sprendimus vadovaudamiesi visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengdami asmeniškumo, atsižvelgdami į oponentų nuomonę bei kitus objektyvius veiksnius;

3.2.6. darbinėje veikloje vertinti žmones atsižvelgiant į jų profesinę kompetenciją, įgūdžius ir pasiekimus, nusišalinti, kuomet yra vertinama darbuotojui artimų asmenų kompetencija;

3.2.7. priimti apgalvotus ir teisėtus sprendimus, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti savo veiksmų, sprendimų viešumą ir pateikti priimamų sprendimų motyvus;

3.3. nesavanaudiškumo:

3.3.1. nepiktnaudžiauti savo einamomis pareigomis siekdami paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

3.3.2. nesinaudoti bendrovės nuosavybe ir nepiktnaudžiauti suteiktomis teisėmis siekdami nedarbo tikslų, turimą informaciją naudoti tiktai bendrovės teisės aktuose numatyta tvarka;

3.3.3. atlikdami pareigas nesiekti naudos sau, savo šeimos nariams, artimiems asmenims ar draugams;

3.3.4. neprašyti ir nereikalauti kitų bendrovės darbuotojų pagalbos, kad būtų priimti palankūs sprendimai dėl naudos, kuri galėtų sukelti korupcijos riziką ir abejones dėl objektyvumo ir nešališkumo;

3.3.5. dalytis darbo patirtimi su kolegomis, ypač su mažesnę patirtį ir kvalifikaciją turinčiais bendradarbiais;

3.4. padorumo:

3.4.1. saugoti nepriekaištingą bendrovės darbuotojo reputaciją;

3.4.2. darbe ir viešojoje veikloje elgtis garbingai, nežeminti savęs, tautos, teisėtai išrinktos valdžios, valstybės ir jos konstitucinės sandaros;

3.4.3. atlikdami savo pareigas laikytis etiško elgesio normų, kritikuodami būti mandagūs, kalbėti ramiai ir dalykiškai;

3.4.4. nedalyvauti renginiuose ir susirinkimuose, kurie surengti negavus Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytų atitinkamų leidimų;

3.4.5. netoleruoti bendradarbių ir kitų asmenų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsdami imtis priemonių, kad jie būtų nutraukti;

3.4.6. darbo santykius grįsti pagarba ir sąžiningumu;

3.4.7. gerbti kitų asmenų privatumą;

3.5. atsakomybės ir atskaitomybės:

3.5.1. savo darbinę veiklą grįsti asmenine atsakomybe už sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, galimą jų naudą arba žalą, pareiginių tikslų įgyvendinimą;

3.5.2. prireikus paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus, atsiskaityti už savo darbą tiesioginiam arba už jį viršesniai vadovui;

3.5.3. atsisakyti vykdyti nurodymą, žinant, kad jis yra neteisėtas arba nusikalstamas, ir apie tai informuoti savo tiesioginį arba už jį viršesnį vadovą;

3.5.4. neturėdami pakankamai įgūdžių ar kompetencijos gautam pavedimui įvykdyti, apie tai nedelsdami pranešti tiesioginiam vadovui;

3.5.5. laikytis subordinacijos, t.y. kreiptis į bendrovės ar struktūrinio padalinio vadovybę bet kokių klausimų ar teikti informaciją tik suderinus su savo tiesioginiu vadovu. Tai netaikoma tais atvejais, kai bendrovės ar struktūrinio padalinio vadovaujantis darbuotojas asmeniškai kreipiasi ir užduoda klausimą, tačiau teikiant informaciją raštu, jos turinys yra derinamas su tiesioginiu vadovu;

3.5.6. asmeniškai atsakyti už savo sprendimus ar veiklos rezultatus, galimą naudą arba žalą, pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

3.5.7. prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimtą sprendimą;

3.5.8. prireikus atsiskaityti už savo darbą tiesioginiam arba už jį viršesniai vadovui;

3.5.9. vykdyti aukštesniojo rango vadovo nurodymus, apie tai pranešus tiesioginiam savo vadovui;

3.6. skaidrumo ir viešumo:

3.6.1. tinkamai ir teisingai įforminti visus sandorius, įrašus apskaitos ir kituose dokumentuose pagrįsti atitinkamais duomenimis;

3.6.2. visus dokumentus tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir bendrovės norminiais dokumentais;

3.6.3. užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą;

3.6.4. teisės aktų nustatyta tvarka pagal savo kompetenciją teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams, asmenims, įmonėms ir institucijoms;

3.6.5. susipažinęs su informacija, kuri pagal Lietuvos Respublikos ir bendrovės teisės aktus negali būti atskleista ir platinama, nenaudoti jos viešojoje veikloje, savo, kitų asmenų ar jų grupių interesams tenkinti;

3.7. pavyzdingumo:

3.7.1. būti nepriekaištingos reputacijos, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti ir kelti savo kvalifikaciją;

- 3.7.2. tolerantiškai, paslaugiai ir pagarbiai elgtis su bendradarbiais ir kitais asmenimis, darbo ginčus spręsti taikiai ir mandagiai;
- 3.7.3. darbe ir viešojoje vietoje savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, kaip laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;
- 3.7.4. pavestą darbą atlikti laiku, tinkamai, atidžiai ir profesionaliai;
- 3.7.5. nereikšti paniekos kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti jų, nevertoti keiksmažodžių, netinkamų posakių ir psichologinio smurto;
- 3.7.6. nevertoti alkoholinių gėrimų, narkotinių ar toksinių (psichotropinių) medžiagų bei nebūti darbo vietoje apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių (psichotropinių) medžiagų, vengti veiksmų, dėl kurių galėtų būti apkaltinti seksualiniu priekabiavimu;
- 3.7.7. nerūkyti ne tam skirtose vietose;
- 3.7.8. būti tvarkingos išvaizdos, vilkėti švarią, dalykinę aprangą, gamybinį darbą dirbantys darbuotojai – dėvėti švarius, tvarkingus darbinius arba specialius drabužius;
- 3.7.9. supratę, kad klydo, atvirai ir tiesiai tai pripažinti, pasiaiškinti ir atsiprašyti, atmesdami bet kokias ambicijas;
- 3.7.10. mandagiai kreiptis į kitą asmenį, padėkoti jam už paslaugą, mandagiai kalbėti telefonu, klausti, atsakyti, dalykiškai ginčytis, pagirti ar papeikti, pasveikinti iškilmingos progos sulaukusį darbuotoją ir paguosti nelaimės ištiktą;
- 3.7.11. skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, savitarpio pasitikėjimą;
- 3.8. bendrovės interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis:**
- 3.8.1. rengdami, svarstydami ir derindami su kitais darbuotojais teisės aktų projektus, priimdami sprendimus ir atlikdami kitus darbus vadovautis tik bendrovės interesais, nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis ir nedaryti įtakos kitiems siekdami tiesioginės ar netiesioginės naudos sau ar kitam asmeniui;
- 3.8.2. vengti aplinkybių, galinčių sukelti interesų konfliktą, o jam kilus – apie tai raštu informuoti savo tiesioginį vadovą ar jo įgaliotą asmenį ir nusišalinti svarstant klausimus ir priimant sprendimus, susijusius su kilusiu interesų konfliktu;
- 3.8.3. atsižvelgti į aplinkybes, dėl kurių kyla interesų konfliktai ar reali jų grėsmė;
- 3.8.4. nusišalinti svarstant klausimus ir priimant sprendimus, kai bendrovės darbuotojas ir (arba) jam artimi asmenys:
- 3.8.4.1. turi kitų bendrovių, susijusių su bendrove, akcijų ir toks akcijų turėjimas turi reikšmingą įtaką priimant sprendimus atitinkamoje bendrovėje;
- 3.8.4.2. turi bet koki verslą, kuris bet koku būdu susijęs su bendrovės interesais;
- 3.8.4.3. dirba kitose darbovietėse ar užsiima profesine veikla kitose bendrovėse, susijusiomis su bendrove (pvz. pagal autorines sutartis ir pan.);
- 3.8.4.4. yra valdymo organų nariais ar yra susiję kitais ryšiais su kitomis bendrovėmis, susijusiomis su bendrove, kai tokie ryšiai turi reikšmingos įtakos kitos bendrovės sprendimų priėmimui ir (arba) valdymui;
- 3.8.4.5. turi finansinių įsipareigojimų (skolų) kitiems su bendrove susijusiems juridiniams ir (arba) fiziniams asmenims;
- Šios aplinkybės nėra baigtinės, bendrovės darbuotojai asmeniškai kiekvienu konkrečiu atveju turi apsvarstyti galimą interesų konflikto riziką.
- 3.8.5. Kilus abejonoms, ar svarstant klausimus, rengiant ar priimant sprendimus kilo interesų konfliktas, apie galimą interesų konfliktų riziką informuoti savo tiesioginį vadovą, jo įgaliotą asmenį ir raštu pranešti etikos komisijai, siekiant gauti rekomendaciją, ar atitinkama situacija laikoma interesų konfliktu ir ar reikalinga nusišalinti nuo tolimesnių klausimų svarstymo ar sprendimo priėmimo procedūrų.
- 3.9. sąžiningumo ir korupcijos prevencijos:**
- 3.9.1. tesėti duotus pažadus, nesiimti apgaulės, prievartos ir sukčiavimo, vengti nesąžiningų, pranašumo prieš kitus darbuotojus siekimo būdų, priimant sprendimus, susijusius su bet kokiais darbo reikalais, neatlikti korupcinio pobūdžio veikų, užtikrinti, kad bendrovėje būtų užkertamas kelias korupcijai atsirasti ir plisti;
- 3.9.2. nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų, kai yra pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus, išskyrus atvejus, kai tam tikromis aplinkybėmis dovaną priimti ar siūlyti yra įprasta, priimtina ir už tai mainais nesitikima jokios paslaugos ar įsipareigojimų;

- 3.9.3. nenaudoti nustatyto darbo laiko, bendrovės darbo priemonių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių savo ir savo artimųjų poreikiams tenkinti;
- 3.9.4. nepriekaištingai atlikti darbo pareigas, būti nepaperkami ir nepapirkinėti kitų asmenų;
- 3.9.5. nepiktnaudžiauti suteiktomis teisėmis įdarbindami ar siūlydami įdarbinti asmenį, skirdami jį į tam tikras pareigas ar skatindami, suteikdami paslaugas, kitą naudą arba sudarydami su juo sutartis ar sandorius, jeigu tai nenaudinga bendrovei;
- 3.9.6. apie pastebėtus korupcijos atvejus ar įtarimus pranešti savo tiesioginiam vadovui ar jo įgaliotam asmeniui, informuoti el. paštu pranesk@gtc.lt arba pasitikėjimo telefonu 865039971 (turi būti užtikrinta, kad darbuotojams, perdavusiems tokią informaciją, būtų garantuojamas visiškas anonimiškumas ir nebūtų daromas joks spaudimas, galintis turėti jiems neigiamų pasekmių, taip pat turi būti užtikrinta, kad informacija el. paštu pranesk@gtc.lt arba pasitikėjimo telefonu 865039971 būtų perduodama tik šią informaciją gauti įgaliotiems bendrovės darbuotojams ir būtų teikiama užtikrinant ją pateikusių bendrovės darbuotojo duomenų konfidencialumą atitinkamo struktūrinio padalinio vadovui ar bendrovėje sudarytoms etikos komisijoms, kurios gautos informacijos pagrindu gali pradėti tyrimą);
- 3.9.7. kilus abejonėms, kad svarstomas sutarties, sprendimo, teisės akto projektas gali turėti korupcijos motyvą arba sudaro prielaidas ar sąlygas korupcijai, raštu apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir reikalauti, kad būtų atliktas tokio projekto vertinimas antikorupciniu požiūriu;
- 3.10. tinkamo darbo pareigų atlikimo:**
- 3.10.1. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis ar suteiktais įgaliojimais, neviršyti savo kompetencijos;
- 3.10.2. tinkamai įgyvendinti bendrovės organų sprendimus;
- 3.10.3. priimant sprendimus vadovautis Lietuvos Respublikos tarptautiniais susitarimais, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais bendrovės veiklą, darbuotojų ir darbdavių teisinius santykius bei kitus su jų kompetencija susijusius klausimus, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus darbdavio ir jo įgaliotų asmenų nurodymus, laikytis darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, tausoti darbdavio turtą, dirbti dorai ir sąžiningai;
- 3.11. lojalumo bendrovei:**
- 3.11.1. sąžiningai vykdyti tiesioginių ir viršesnių vadovų teisėtus nurodymus, tinkamai atlikti savo pareigas;
- 3.11.2. teisingai suvokti bendrovės tikslus, įsipareigojimus akcininkui ir deramai juos įgyvendinti;
- 3.12. konfidencialumo:**
- 3.12.1. saugoti bendrovės komercines (gamybines) paslaptis sudarančią informaciją bei bendrovės konfidencialią informaciją, kuri bus žinoma vykdant darbo funkcijas, neatskleisti, neperduoti šios informacijos asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti, užkirsti kelią neteisėtiems kitų asmenų veiksams, dėl kurių bendrovės konfidenciali informacija ir (ar) komercinės gamybinės paslaptis sudaranti informacija gali būti atskleista, prarasta;
- 3.12.2. nenaudoti dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomos informacijos savo, savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo ar kitiems poreikiams tenkinti;
- 3.12.3. bendrovės teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti kompiuterinėse laikmenose laikomų dokumentų ir informacijos saugumą, kilus abejonėms dėl kokios nors informacijos paskelbimo viešai galimybės, suderinti tai su tiesioginiu vadovu ir šią informaciją (duomenis) parengusio padalinio vadovu;
- 3.12.4. siekdami išvengti netyčinio viešai neskelbtinos informacijos paviešinimo atvejų, išeidami iš kabineto užrakinti duris, uždaryti langus, svarbius dokumentus laikyti tam skirtose vietose (seifuose, metalinėse spintose), atsitraukdami nuo kompiuterio paleisti monitoriaus ekrano užsklandą, o pasibaigus darbo dienai – kompiuterį išjungti;
- 3.12.5. bendraudami su visuomene, žurnalistais, bendrovės darbuotojais ir kitais asmenimis, nereikšti savo nuomonės, susijusios su konkrečiais verslo planais ar kitais konfidencialiais dokumentais;
- 3.12.6. neteikti informacijos, susijusios su bendrovės ūkine, komercine veikla ir viešaisiais pirkimais, jei tai nėra numatyta darbuotojo pareiginiuose nuostatuose ir jeigu tokių įgaliojimų nesuteikė tiesioginis vadovas.

III. KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOŠI PRIEŽIŪRA

4. Bendrovės etikos komisija sudaroma direktoriaus įsakymu iš 3 (trijų) nepriekaištingos reputacijos bendrovės darbuotojų.
5. Etikos komisija savo darbe vadovaujasi nuostatais, kuriuos įsakymu tvirtina bendrovės vadovas.
6. Bendrovės etikos komisija nagrinėja skundus ir (arba) informaciją apie galimai bendrovės darbuotojų padarytus šio kodekso pažeidimus, nustato kodekso pažeidimų prevencines priemones bei konsultuoja darbuotojus praktinio kodekso taikymo klausimais komisijos nuostatuose nustatyta tvarka.
7. Bendrovės etikos komisija nagrinėja informaciją apie bendrovės darbuotojų, kurių asmens bylos yra administruojamos bendrovės administracijos personalo skyriuje, galimai padarytus kodekso pažeidimus ir šių darbuotojų pateiktus skundus.
8. Etikos komisija sudaroma 4 (ketveriems) metams. Etikos komisijos nariai gali būti skiriami ir kitai kadencijai. Kadencijų skaičius neribojamas. Prireikus komisijų sudėtis gali būti papildoma arba keičiama komisijas sudarančių struktūrinių padalinių vadovų įsakymais.
9. Etikos komisijos kodekso pažeidimų nagrinėjimo procedūrą pradeda:
 - 9.1. bendrovės vadovybės pavedimu;
 - 9.2. savo iniciatyva, turėdamos duomenų apie galimą kodekse nurodytų elgesio taisyklių ir principų nesilaikymą;
 - 9.3. gavusios rašytinės informacijos (tarnybinių pranešimą, skundą, pranešimą el. paštu pranesk@gtc.lt, visuomenės informavimo priemonių paskelbtos ar kt. informacijos);
 - 9.4. gavusios informaciją pasitikėjimo telefonu 865039971.
10. Etikos komisija prireikus savo sprendimus (neatskleisdama juose nurodytų bendrovės darbuotojų tapatybių) gali skelbti bendrovės internetiniame tinklalapyje, o nusprendusi, kad su atitinkamu svarbiu sprendimu turėtų būti supažindinta ir visuomenė – kitose visuomenės informavimo priemonėse.
11. Bendrovės etikos komisija, atsižvelgdama į bendrovės direktoriaus rinkimo tvarką ir jo atskaitingumo specifiką, nenagrinėja su bendrovės direktoriumi susijusių šio kodekso pažeidimo klausimų. Tokia informacija yra perduodama bendrovės valdybai.
12. Jei pradėjus pažeidimo nagrinėjimą etikos komisijoje nustatoma, kad pažeidimas savo pobūdžiu labiau susijęs su darbo drausmės pažeidimu, jo nagrinėjimas perduodamas darbuotojo, dėl kurio elgesio buvo pradėta nagrinėjimo procedūra, darbdavio įgaliotam asmeniui.
13. Etikos komisijai priėmus sprendimą siūlyti už kodekso nuostatų pažeidimą darbuotojui skirti drausminę nuobaudą, etikos komisijos posėdžio protokolas ir kiti susiję dokumentai pateikiami darbdavio atstovui ar jo įgaliotam asmeniui tokiais terminais, kad drausminė nuobauda galėtų būti paskirta nepažeidžiant Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų drausminių nuobaudų skyrimo terminų.

IV. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS

14. Už šio kodekso pažeidimus bendrovės darbuotojams Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.
15. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo priima darbdavio atstovas ar jo įgaliotas asmuo etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio kodekso pažeidimą, teikimu.
16. Darbuotojo atsakomybę lengvinančios aplinkybės:
 - 16.1. savanoriškas, iki priimant sprendimą padarytos žalos atlyginimas;
 - 16.2. kaltės dėl padaryto pažeidimo pripažinimas;
 - 16.3. pagalba aiškinantis pažeidimo aplinkybes;
 - 16.4. kitos pažeidimui išaiškinti svarbios informacijos teikimas.
17. Darbuotojo atsakomybę sunkinančios aplinkybės:
 - 17.1. pakartotinai padarytas pažeidimas;
 - 17.2. viešas tyčiojimasis iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;
 - 17.3. trukdymas tyrimo metu išaiškinti tiesą, turimų duomenų slėpimas arba klaidingų duomenų pateikimas;
 - 17.4. daugiau kaip vienos kodekso normos pažeidimas.
18. Sprendimas dėl drausminės nuobaudos skyrimo gali būti skundžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Kodekso nuostatos privalomos visiems be išimties bendrovės darbuotojams. Visi bendrovės darbuotojai turi teisę kreiptis į etikos komisijas kodekso nuostatų klausimais.
20. Su šiuo kodeksu pasirašytinai supažindinami visi, taip pat naujai į darbą priimami bendrovės darbuotojai. Visiems bendrovės darbuotojams įteikiamas išspausdintas šio kodekso egzempliorius.
21. Bendrovės darbuotojai, įtarę ar sužinoję apie kodekso pažeidimus, gali pranešti šiais būdais:
 - 21.1. el. paštu pranesk@gtc.lt;
 - 21.2. bendrovės pasitikėjimo telefonu 865039971;
 - 21.3. raštu kreiptis į bendrovėje sudarytą etikos komisiją.
22. Visiems bendrovės darbuotojams, pranešusiems apie kodekso nuostatų nesilaikymą 21 punkte nurodytais būdais, užtikrinamas jų asmens duomenų konfidencialumas, diskretiškas gautos informacijos išsiaiškinimo procesas ir nedaromas joks spaudimas, galintis sukelti neigiamų pasekmių. Informacijos apie vadovų neteisėtus veiksmus ar aplaidumą perdavimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.
23. Siekiant užtikrinti tinkamą kodekso taikymą, bendrovės darbuotojams bendrovėje nustatyta tvarka organizuojami visuotinai pripažįstamų ir kodekse nurodytų elgesio principų / normų bei taisyklių laikymosi darbe ir viešojoje veikloje mokymai, taip pat vykdomos periodinės apklausos, susijusios su šio kodekso taikymu bendrovėje. Atsižvelgiant į bendrovės darbuotojų pareigų pobūdį (pvz. pirkimų organizavimo) vadovams gali būti organizuojami išsamesni kodekso reikalavimų laikymosi mokymai.
24. Šis kodeksas gali būti keičiamas arba papildomas tik bendrovės valdybos įsakymu.
25. Etikos komisijos darbą koordinuoja bendrovės etikos komisijos pirmininkas.

UAB Geležinkelio tiesimo centro pasitikėjimo telefonas 865039971 ir
el. paštas pranesk@gtc.lt