

UAB „KAIŠIADORIŲ VANDENYS“ ETIKOS KODEKSAS

*Jeigu jūs padarysite atsitiktinę klaidą,
firma jums atleis, tačiau jei jūs pažeisite
firmos moralinį kodeksą – atleidimo jums nėra.*

*(pagrindinis akcentas, rengiant
personalą japonų firmose)*

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Kaišiadorių vandenys (toliau – įmonės) etikos kodeksas (toliau – kodeksas) - tai elgesio idealų, nurodymų ir draudimų deklaracija, įmonės kultūros bei politikos išraiška, efektyvios vadybos priemonė. Jis įspėja vengti neteisėtų veiksmų ir laikytis apibrėžtų moralinių principų, ypač tų, kurie gerina asmeninį ir tarpasmeninį elgesį, reglamentuoja būtiną elgseną, padeda formuoti tokias vertybes, kaip pozityvų požiūrį į darbą, pareiškumą, organizuotumą, drausmingumą ir atsakingumą.

2. Kodekso paskirtis - nustatyti visų įmonės darbuotojų veiklos ir elgesio principus, etikos normas, kuriomis jie privalo vadovautis ir be išlygų laikytis vykdydami darbo pareigas.

3. Kodekso normų taikymo tikslas - užtikrinti geranorišką darbo aplinką, ugdyti pagarbą bendradarbiams ir kitiems asmenims, užkirsti kelią etikos pažeidimams, stiprinti įmonės darbuotojų autoritetą.

4. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Akcinių bendrovių įstatymu, Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymu, kitais teisės aktais.

II. KODEKSO PRINCIPAI

5. Kodekse išdėstytos etikos bei elgesio normos remiasi šiais įmonės darbuotojams privalomais principais:

5.1. *protingumo:*

5.1.1. vertinant įmonės darbuotojo veiksmus, reikia atsižvelgti į tai, kaip kitas protingas, rūpestingas, apdairus asmuo būtų pasiėlgęs tokioje pat situacijoje. Protingas elgesys siejamas su rūpestingos šeimos galvos (lot. *bonus pater familias*) elgesiu – kompetentingo verslo žmogaus savybe;

5.1.2. paprastai laikoma, kad įmonės vadovui ar darbuotojui nekils atsakomybė, jei tam tikras verslo sprendimas priimtas įmonės interesais, kai jis neprieštaruja teisės aktams, neviršija normalios gamybinės ūkinės rizikos ir nėra akivaizdžiai nuostolingas.

5.1.3. Protingumo pareiga gali būti pažeidžiama:

5.1.3.1. nepakankama turimos informacijos analize, prieš priimant sprendimą;

5.1.3.2. elementarių verslo administravimo standartų nesilaikymu, įstatymų ar kitų teisės aktų reikalavimų nevykdymu;

5.1.3.3. nepakankama įmonės vardu sudaromų ir pasirašomų sutarčių analize ir jų rizikos neįvertinimu arba nepakankamu įvertinimu;

5.1.3.4. įsipareigojimų prisiėmimu tinkamai neįvertinus įmonės galimybių ir kt.

5.2. *sąžiningumo:*

- 5.2.1. tesėti duotus pažadus;
- 5.2.2. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;
- 5.2.3. elgtis sąžiningai, garbingai, nežeminant savo kolegų;
- 5.2.4. nenaudoti darbo laiko, įmonės darbo priemonių, finansinių ir materialinių išteklių savo ir artimų asmenų poreikiams tenkinti;
- 5.2.5. nesiiimti apgaulės, sukčiavimo, nedalyvauti neteisėtoje, negarbingoje veikloje.

5.3. *atsakomybės ir atskaitomybės:*

- 5.3.1. įmonės darbuotojai visais atvejais privalo elgtis atsakingai, rūpestingai, atidžiai ir apdairiai, neturi teisės nepagrįstai rizikuoti įmonės sąskaita;
- 5.3.2. savo profesinę veiklą grįsti asmenine atsakomybe už sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, prisiimant atsakomybę už savo veiklos neigiamus padarinius, padarytą įmonei žalą. Jeigu apdairus, rūpestingas, atidus žmogus tokioje pat situacijoje būtų pasielgęs kitaip ir žalos išvengęs, tai žalą įmonei padaręs asmuo yra kaltas. Žala yra įmonės turto netekimas arba sužalojimas, turėtos išlaidos, taip pat negautos pajamos, kurias asmuo būtų gavęs, jeigu nebūtų buvę neteisėtų veiksmų;

5.3.3. įmonės darbuotojai turi žinoti įmonei aktualius teisės aktus, kad užtikrintų jų laikymąsi, išvengtų sankcijų taikymo įmonės atžvilgiu ir asmeninės atsakomybės.

5.4. *pagarbos įstatymui, žmogui ir jo teisėms:*

5.4.1. nepažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų, neignoruoti žmogaus teisių, susidūrus su kitų asmenų vykdomais teisės pažeidimais, padaryti viską, kad šie būtų nutraukti;

5.4.2. gerbti savo darbuotojų teises, elgtis su jais sąžiningai ir pagarbiai, sudaryti saugias darbo sąlygas, skatinti kelti kvalifikaciją, suteikti visiems lygias galimybes profesinėje srityje;

5.4.3. vienodai traktuoti visus asmenis ir vengti bet kokios diskriminavimo formos (rasinės, nacionalinės, lyčių, dėl amžiaus, fizinės negalios, politinių pažiūrų, filosofinės pasaulėžiūros ar religinių įsitikinimų);

5.4.4. elgtis mandagiai, geranoriškai ir pakančiai, nepaisant asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, pažiūrų.

5.5. *nešališkumo, objektyvumo ir teisingumo:*

5.5.1. darbuotojas privalo būti nešališkas, objektyvus ir teisingas, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumo, emocijų, atsižvelgti į kitų asmenų nuomonę;

5.5.2. darbuotojus vertinti atsižvelgiant į jų kompetenciją, įgūdžius ir pasiekimus;

5.5.3. vertinti darbuotojų veiklumą, iniciatyvumą, bendradarbiavimą ir atvirumą.

5.6. *pavyzdingo elgesio:*

5.6.1. darbuotojas privalo būti lojalus, elgtis savarankiškai, sąžiningai, objektyviai, protingai, nesavanaudiškai, laikytis aukštų profesinės etikos standartų ir vengti situacijų, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas;

5.6.2. savo nepriekaištinga išvaizda, mandagia kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį;

5.6.3. įmonėje nepriekabiauti, nesikeikti, nebūti apsvaigus nuo alkoholio ar stipriai veikiančių medikamentų, narkotinių medžiagų.

III. SANTYKIAI SU KITOMIS ORGANIZACIJOMIS, KLIENTAIS IR VISUOMENE

6. *Santykiai su klientais*

6.1. Bendraudamas su klientais, įmonės darbuotojas privalo:

6.1.1. teikti kokybiškas paslaugas, santykius grindžiant pagarba ir tolerancija;

6.1.2. teikti teisingą informaciją apie įmonės atliekamas paslaugas ir jų kainas, vengti klaidinančių teiginių;

6.1.3. nepalikti neišspęstos problemos, laiku vykdyti pažadus;

- 6.1.4. būti atidus ir objektyvus, vengti kategoriškumo;
 6.1.5. vienodai vertinti visus klientus, laiku, mandagiai ir išsamiai (žodžiu ar raštu) teikti paaiškinimus, atsakymus į skundus, pareiškimus ar prašymus.

7. *Interesų konfliktas*

7.1. Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas atlikdamas pareigas priima sprendimą, dalyvauja jį priimant ar atlieka kitus veiksmus, pažeisdamas įmonės interesus jo ar jam artimų asmenų privačių interesų naudai.

7.2. Siekiant išvengti įmonės ir darbuotojo interesų konflikto, darbuotojui darbo metu draudžiama atlikti darbus, susijusius su jo asmeninių interesų įgyvendinimu, naudoti įmonės vardą, reputaciją, turtą, siekiant asmeninės naudos sau ar savo artimiesiems, vykdyti veiklą, kuri būtų konkurencinga įmonės vykdomos veiklos pobūdžiui. Su darbu įmonėje nesusiję ar asmeniniai interesai – tai bet kokia galima nauda pačiam darbuotojui, jo šeimai, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems.

7.3. Darbuotojas privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie ketinimą eiti antraeiles pareigas kitoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

8. *Dovanos, pramogos ir kyšininkavimas*

8.1. Darbuotojas, laikydamasis veiklos objektyvumo principo, negali priimti dovanų, pinigų, neatlygintinų paslaugų, pramogų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų bei kitos asmeninės naudos, kuri kokiu nors būdu galėtų įtakoti jo veiklą, susijusią su įmonės veikla. Šis draudimas netaikomas, kai siūlomi tik simboliniai dėmesio ir pagarbos išraiškos ženklai – mažaverčiai suvenyrai, daiktai, susiję su veiklos reklama, gelės ir kitos dovanos, kurios negali įtakoti jas gaunančiojo sprendimų. Pinigai negali būti dovanojami ar priimami kaip dovana, nepriklausomai nuo jų sumos.

8.2. Darbuotojai gali priimti kvietimus į su jų veikla susijusius priėmimus, kultūrinius ir kitus renginius, jeigu tai nesukels įsipareigojimų, susijusių su darbine veikla.

8.3. Tiesioginis ar netiesioginis kyšio siūlymas, žadėjimas ar priėmimas yra netoleruotinas. Apie bet kokius tokio pobūdžio veiksmus turi būti nedelsiant pranešta tiesioginiam vadovui.

9. *Konfidenciali informacija*

9.1. Įmonės konfidenciali informacija – tai viešai neskelbtina turtinė, finansinė, techninė informacija, taip pat duomenys apie akcininkus, valdybą, darbuotojus ir klientus. Darbuotojas privalo žinoti, kuri informacija yra konfidenciali, o jei abejoja, privalo tai išsiaiškinti su savo tiesioginiu vadovu.

9.2. Įmonės darbuotojas turi elgtis taip, kad informacija, sudaranti įmonės komercinę (gamybinę) ar profesinę paslaptį, nebūtų atskleista kitiems asmenims. Negali būti atskleista informacija, kuri galėtų pakenkti įmonei ar suteiktų tam tikrų privalumų ją gavusiam asmeniui. Ši pareiga reiškia ir tai, jog įmonės vadovas turi imtis reikiamų priemonių, kad konfidencialumo reikalavimas būtų užtikrintas visų įmonės struktūrinių padalinių atžvilgiu. Jei dėl tokių pažeidimų įmonė patiria žalą, tai atsakingas už pažeidimų padarymą įmonės darbuotojas privalo ją atlyginti.

9.3. Informacija, kuri buvo sužinota per darbo santykius apie klientus ar partnerius, yra saugoma. Ji tretiesiems asmenims gali būti atskleidžiama tik gavus kliento ar partnerio raštišką sutikimą. Tais atvejais, kai asmenys, nedirbantys įmonėje, yra supažindinami su konfidencialia informacija, turi būti užtikrintas tolesnis šios informacijos saugumas.

9.4. Nutraukus darbo santykius su įmone, draudžiama viešinti bei platinti konfidencialią informaciją, sužinotą darbo metu. Darbuotojas, nutraukęs darbo sutartį su įmone, turi ir toliau saugoti bei neviešinti konfidencialios informacijos, kurią sužinojo dirbdamas įmonėje.

10. *Informacijos pavišinimas laiku*

10.1. Įmonė teisės aktuose nustatyta tvarka privalo teikti vartotojams informaciją apie tiekiamo geriamojo vandens kokybę, jos pablogėjimą, avarijas, planuojamus paslaugų teikimo pertrūkius ir kitus svarbius pokyčius, galinčius turėti įtakos klientams, taip pat apie saugų ir efektyvų infrastruktūros naudojimą, jos plėtrą, vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo bei kitų teikiamų paslaugų kainas.

10.2. Darbuotojas negali pavišinti informacijos tol, kol ji nėra oficialiai paskelbta.

11. *Sveikata, saugumas, aplinkosauga*

11.1. Įmonė laikosi sistemingo požiūrio dėl asmens sveikatos saugumo ir aplinkos valdymo, taip siekdama užtikrinti ilgalaikį veiklos gerinimą. Ji aktyviai dalyvauja visuomeniniu aplinkosauginiu ir ekologiniu švietimu suinteresuotų organizacijų veikloje, suteikdama finansinę ir konsultacinę paramą.

11.2. Įmonės darbuotojai privalo:

11.2.1. užtikrinti, kad darbo aplinka būtų saugi, atitinkanti darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normų reikalavimus;

11.2.2. kilus abejonių dėl saugumo, sustabdyti visus veiksmus ir išsiaiškinti ar veikla nekelia pavojaus žmonių sveikatai;

11.2.3. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei aplinkos apsaugos teisės aktų reikalavimų;

11.2.4. parinkti projektinius sprendimus, turinčius mažiausią neigiamą poveikį aplinkai;

11.2.5. racionaliai naudoti materialinius ir energetinius išteklius.

11.3. Tikimasi, kad darbuotojai bei partneriai bus sąmoningi ir laikysis asmens sveikatos, saugumo bei darnios plėtros standartų, taisyklių ir procedūrų.

12. *Sutarčių valdymas*

12.1. Prieš pasirašydami sutartis ir prisiimdami įsipareigojimus, darbuotojai privalo įvertinti įmonės galimybes juos įvykdyti.

12.2. Darbuotojai turi sudaryti ir vykdyti sandorius pagal savo kompetenciją, užtikrinti, kad įmonės sutartys būtų laiku fiksuojamos apskaitos dokumentuose.

13. *Paramos teikimas*

13.1. Įmonė nedaro politinių įnašų, neremia partijų ir politinių organizacijų. Ji skirsto ir teikia paramą ją turintiems teisę gauti asmenims ar organizacijoms, veikiančioms ar kitaip susijusioms su įmonės teikiamų paslaugų teritorija. Prioritetai teikiami masinių Kaišiadorių rajono renginių, vaikų ir suaugusiųjų ekologinio švietimo, kultūros ir sporto užimtumo, sveikatos apsaugos rėmimui.

13.2. Parama teikiama tiesiogiai paramos gavėjams, panaudojantiems ją savo veikloje konkreitiems tikslams pasiekti.

13.3. Informacija apie remiamus asmenis ar organizacijas viešai neskelbiama. Ji pateikiama tik įmonės veiklą kontroliuojančioms institucijoms.

14. *Įmonės turto naudojimas ir tausojimas*

14.1. Įmonės įranga, mechanizmai, įvairaus pobūdžio ištekliai, medžiagos bei darbo laikas yra naudojami tik teisėtiems įmonės verslo interesams.

14.2. Įmonės darbuotojai privalo:

14.2.1. tausoti įmonės turtą ir imtis veiksmų, siekdami užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui, iššvaistymui arba vagystei;

14.2.2. saugoti iš kitų juridinių asmenų įgytą intelektinę nuosavybę.

15. *Dalyvavimas politinėje veikloje*

15.1. Įmonė nedalyvauja politinių partijų, politinių organizacijų vykdomoje veikloje. Tačiau dialoge su Seimo nariais, Vyriausybe, Kaišiadorių rajono savivaldybės institucijomis, politinėmis partijomis ir organizacijomis įmonės atstovai turi teisę ir pareigą dalyvauti, informuoti valdžios bei politinių partijų ir organizacijų atstovus apie savo poziciją dėl bet kokio klausimo, kuris tiesiogiai įtakoja įmonės veiklą, jos darbuotojus ir klientus. Įmonė taip pat turi teisę išsakyti savo nuomonę dėl klausimų, kurie gali turėti atgarsį visuomenėje.

15.2. Įmonės darbuotojams leidžiama dalyvauti politinėje veikloje, kelti savo kandidatūras rinkimuose, vadovauti rinkimų kampanijai, rinkti lėšas ar kitaip prisidėti prie partijos vykdomos veiklos, tačiau šie veiksmai turi būti aiškiai atskirti nuo jų darbinės įmonėje veiklos. Šie asmenys turi užtikrinti, kad jų išsakyta politinė pozicija būtų suprasta kaip jų asmeninė, o ne įmonės nuomonė.

IV. TARPUSAVIO SANTYKIAI ĮMONĖJE

16. Įmonės darbuotojai privalo:

16.1. būti lojalūs vieni kitiems ir bendradarbiauti. Lojalumas - tai pagalba, patarimas, atvirumas ir skaidrumas bendraujant su kolegomis, pavestų tikslų įgyvendinimas ir vadovų nurodymų laikymasis. Darbuotojai turi stengtis palaikyti įmonėje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis, būti mandagūs, paslaugūs ir tvarkingi;

16.2. viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų, objektyviai vertinti darbuotojų dalykines savybes bei pasiekimus;

16.3. saugoti bei tausoti įmonės turtą, nesinaudoti juo asmeniniais tikslais ir neleisti naudotis trečiosioms šalims. Visa įranga, mechanizmai ir priemonės darbuotojams skiriamos naudotis darbo metu, išskyrus atvejus, kai įmonės teisės aktais leidžia naudotis kitais tikslais;

16.4. taupiai ir racionaliai naudoti įmonės finansus;

16.5. ne darbo metu elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas.

17. Santykiuose su bendradarbiais privaloma vengti:

17.1. asmens žeminimo ir įžeidinėjimo;

17.2. darbuotojo charakterio, jam būdingų savybių viešo aptarimo;

17.3. apkalbų, šmeižto skleidimo, nesantaikos kurstymo;

17.4. neigiamų emocijų demonstravimo;

17.5. priekabiavimo, diskriminavimo ar kitokio netinkamo elgesio darbo vietoje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Jei darbuotojai sužino apie pažeidimus arba įtaria, jog galėjo būti nesilaikoma įmonės veiklos principų ir etikos kodekso, jie turėtų kreiptis į savo tiesioginį vadovą patarimo. Asmuo taip pat gali konsultuotis su įmonės juristu arba personalo vedėja, ypač tada, kai tiesioginio vadovo įtraukimas yra nepageidaujamas.

20. Pažeidus kodekso nuostatas, įmonės darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

21. Įmonės darbuotojų siūlymu kodeksas gali būti papildytas ar pakeistas.