

PATVIRTINTA
AB „Smiltynės perkėla“
Generalinio direktoriaus
2017-02-10 įsakymu Nr. 1V-10

AB „SMILTYNĖS PERKĖLA“ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. AB „Smiltynės perkėla“ (toliau – bendrovė) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato veiklos ir elgesio principus, profesinės etikos normas, kuriomis vykdydami tarnybines pareigas turi vadovautis bendrovėje dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai).
2. Kodekso tikslas - apibrėžti veiklos ir elgesio principus, kurių turi laikytis bendrovės darbuotojai, vykdydami nustatytas pareigas, kad užtikrintų kūrybingą ir geranorišką darbo aplinką, pagarbą bendradarbiams ir kitiems asmenims, gerintų bendrovės įvaizdį ir pasitikėjimą bendrovės vykdoma veikla, didintų atsakomybę prieš visuomenę, kurioje plėtojama veikla. Šio kodekso reikalavimų laikymasis apibrėžia bendrovėje dirbančiųjų elgesį, kad kiekvieno darbuotojo elgesys, veiksmai ir mintys nesukeltų kitiems vidinio diskomforto, streso, nepatogumų.
3. Bendrovės darbuotojai turi vykdyti ne tik pareiginiuose nuostatuose nustatytas pareigas, bet ir laikytis Kodekso principų, kurie prisideda prie sėkmingo verslo plėtojimo ir bendrovės įvaizdžio gerinimo.
4. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Akcinių bendrovių įstatymu, kitais teisės aktais.

II. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

- 5. Pagarbos žmogui bei bendrovei principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas turi:
 - gerbti kolegų, klientų, interesantų teises bei laisves, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, teismų sprendimų reikalavimų, bendrovės darbo tvarkos taisyklių;
 - vykdydamas savo pareigas, darbuotojas turi gausinti bendrovės turtą, neturi ignoruoti jos priimtų sprendimų, įsakymų ar veiksmų;
 - vykdyti savo pareigas rūpestingai ir atsakingai, atsižvelgdamas į bendrovės interesus;
 - su klientais, bendradarbiais elgtis mandagiai, paslaugiai, rodyti žmogiškumą, būti atidžiu, tolerantišku;
 - elgtis su visais vienodai – bet kurias pareigas užimantys darbuotojai yra svarbūs;
 - formuoti teigiamą bendrovės įvaizdį.
- 6. Atsakomybės principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas turi:
 - asmeniškai atsakyti už savo sprendimus;
 - atsakyti už naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą;
 - darbus atlikti nepriekaištingai – laiku, atsakingai, kokybiškai ir sąžiningai;
 - laikytis taisyklių ir susitarimų, pripažinti savo klaidas ir jas taisyti, stengtis dėl bendrovės gerovės, saugoti jos turtą.
- 7. Profesionalumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas turi:
 - būti nepriekaištingos reputacijos, turėti žinias, leidžiančias gerai atlikti pareigas, nuolat tobulintis, domėtis naujovėmis;

- visose situacijose siekti saugos, kokybės, skaidrumo, efektyvumo, operatyvumo;
- konfliktinėse situacijose elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausyti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo;
- gebėti profesionaliai susitvarkyti ne tik su įprastomis, bet ir sudėtingomis darbo situacijomis;
- teikti informaciją, pagalbą, dalintis patirtimi, žiniomis.

8. Išradingumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas turi:

- gebėti į situaciją pažvelgti kitu kampu;
- gebėti mąstyti nestandartiškai, kitaip pažvelgti į įprastas situacijas;
- įvertinti savo darbą ir kūrybiškai ieškoti, ką galima padaryti geriau;
- siūlyti veiklos efektyvinimo, tobulinimo idėjas, siekti jų įgyvendinimo;
- lanksčiai prisitaikyti prie pokyčių, gebėti juos priimti.

9. Pozityvumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas turi:

- siekti geresnių rezultatų, ieškoti galimybių ir sprendimų;
- būti aktyviu darbuotoju, turėti ryžto veikti ir įgyvendinti sprendimus;
- būti geranorišku, šypsotis ir skleisti geras emocijas, palaikyti gerą psichologinį klimatą;
- pozityviai žiūrėti į kiekvieną darbo aspektą;
- džiaugtis ir didžiulis komandos, bendrovės pasiekimais.

10. Bendrovė gerbia savo darbuotojų pagrindines teises, elgiasi su jais sąžiningai ir pagarbiai, sudaro saugias darbo sąlygas.

11. Darbuotojai privalo vienodai traktuoti kitus asmenis ir vengti bet kokios diskriminavimo formos (rasinės, nacionalinės, lyčių, dėl amžiaus, fizinės negalios, politinių pažiūrų, filosofinės pasaulėžiūros ar religinių įsitikinimų).

12. Darbuotojai privalo stropiai, efektyviai ir visiškai išnaudodami savo gebėjimus vykdyti jiems pavestas pareigas, suvokti savo pareigų ir prievolių svarbą, palaikyti ir stiprinti visuomenės pasitikėjimą bendrovės teikiamomis paslaugomis, vengti bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti bendrovės įvaizdžiui. Darbuotojai privalo laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

III. SANTYKIAI SU KITOMIS ORGANIZACIJOMIS, KLIENTAIS IR VISUOMENE

13. Interesų konfliktas.

13.1. Darbuotojai turi vengti bet kokių veiksmų, kurie gali neigiamai įtakoti 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 darbu nesusiję ar asmeniniai interesai – tai bet kokia galima nauda patiems darbuotojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems.

13.2. Darbuotojai negali piktnaudžiauti savo pareigomis, naudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdami paveikti nepavaldžius asmenis priimti jiems palankų sprendimą.

14. Dovanos, pramogos ir kyšininkavimas.

14.1. Darbuotojai, laikydamiesi, negali priimti ar duoti dovanų, siūlyti ar priimti pramogų, bei kitos asmeninės naudos, kuri koku nors būdu galėtų įtakoti jų veiklą, susijusią su bendrovės veikla.

14.2. Darbuotojai gali priimti kvietimus į su veikla susijusius priėmimus, kultūrinius renginius ar vaišes, jeigu tai nesukels įsipareigojimų, susijusių su darbine veikla. Bendrovės darbuotojams, užsiimantiems prekių, paslaugų ar darbų pirkimu ir/ar pardavimu, klientai ar pirkėjai paprastai siūlo ir/ar dovanoja dovanas. Ne visi atvejai, kai siūlomos ar/ir dovanojamos dovanos laikomi interesų susikirtimu - atsisakant priimti pasiūlytą dovaną kartais rizikuojama ižeisti klientą ar

tiekęją (partnerį). Gavus pasiūlymą priimti dovaną, apie tai būtina pranešti tiesioginiam vadovui. Taip pat apie tai turi būti informuotas aukštesnio lygio vadovas, kuris priima galutinį sprendimą. Kai darbuotojas abejoja, taip pat reikėtų kreiptis į tiesioginį ar aukštesnio lygio vadovą. Tai svarbu todėl, kad toks kreipimasis liudija, jog darbuotojas nebandė nuslėpti pasiūlymo ar dovanos. Kuo plačiau bus žinoma apie pasiūlymą ar dovaną, tuo mažesnė tikimybė, kad ji buvo priimta dovanotojui pabandžius užimti palankesnes pozicijas.

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

15. Konfidenciali informacija.

15.1. Labai svarbu užtikrinti bendrovės konfidencialios informacijos apsaugą. 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.

15.2. 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. Bendrovės viduje konfidenciali informacija turėtų būti atskleidžiama tik tuomet, kai tai yra būtina.

15.3. Darbuotojai negali naudoti konfidencialios informacijos neteisėtiems tikslams. Jie taip pat privalo imtis veiksmų, apsaugosiančių slaptą informaciją nuo praradimo, vagystės, neteisėto naudojimo ar pakeitimo.

15.4. Darbuotojams, išeinantiems iš bendrovės, turi būti primenama dėl jų atsakomybės ir toliau saugoti bei neviešinti konfidencialios informacijos, kurią sužinojo dirbdami kompanijoje.

15.5. Bendrovė tikisi, kad nauji darbuotojai, atėję iš kitų bendrovių, nepaviešins pastarųjų konfidencialios informacijos.

16. Savalaikis informacijos paviešinimas.

16.1. Bendrovė teisės aktuose nustatyta tvarka privalo teikti klientams informaciją apie paslaugas, planuojamus paslaugų teikimo nutrūkimus ir kitus svarbius pokyčius, galinčius turėti įtakos klientams, o taip pat apie saugų ir efektyvų paslaugų teikimą, paslaugų kainas ir kitas teikiamas paslaugas.

16.2. 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.

17. Sveikata, saugumas, aplinkosauga.

17.1. Bendrovė laikosi sistemingo požiūrio dėl darbuotojų sveikatos saugumo, gerinimo ir aplinkos valdymo, tokiu būdu siekdama užtikrinti ilgalaikį veiklos gerinimą.

17.2. Bendrovė aktyviai dalyvauja bendruomenės, visuomeninių aplinkosauginių ir ekologinių švietimu suinteresuotų organizacijų veikloje.

17.3. Tikimasi, kad darbuotojai bus sąmoningi ir laikysis asmens sveikatos, saugumo standartų, taisyklių ir procedūrų.

18. Sutarčių valdymas.

18.1. Sudarydami visus sandorius, bendrovės darbuotojai vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

18.2. Darbuotojai turi sudaryti ir vykdyti sandorius pagal savo kompetenciją ir laikydamiesi oficialiai nustatytos tvarkos.

18.3. Darbuotojai privalo užtikrinti, kad bendrovės sutartys būtų kruopščiai ir laiku fiksuojamos apskaitos dokumentuose. Jie turi nedelsiant pranešti apie dokumentuose atsiradusius netikslumus ar klaidas.

19. Paramos teikimas

19.1. Bendrovė skirsto ir teikia paramą ją gauti turintiems teisę asmenims ar organizacijoms. Prioritetai teikiami masinių Klaipėdos miesto ir rajono renginių, kultūrinio ir sporto užimtumo, sveikatos apsaugos rėmimui.

19.2. Parama teikiama tiesiogiai paramos gavėjams, panaudojantiems ją savo veikloje konkrečioms tikslams pasiekti.

20. Dalyvavimas politinėje veikloje.

20.1. Bendrovė nedalyvauja politinių partijų, politinių organizacijų vykdomoje veikloje. Tačiau, dialoge su vyriausybe, politinėmis partijomis ir organizacijomis, bendrovė turi teisę ir pareigą, vykdydama teisėtą veiklą, informuoti valdžios ir politinių partijų ir organizacijų atstovus apie savo oficialią poziciją dėl bet kokio klausimo, kuris tiesiogiai įtakoja kompanijos veiklą, jos darbuotojus, klientus ir akcininkus. Bendrovė taip pat turi teisę išsakyti savo nuomonę dėl klausimų, kurie gali turėti atgarsį visuomenėje, kurioje bendrovė vysto savo veiklą.

20.2. Darbuotojams leidžiama dalyvauti politinėje veikloje, kelti savo kandidatūrą rinkimuose, vadovauti rinkiminei kampanijai, rinkti lėšas ar kitaip prisidėti prie partijos vykdomos veiklos, tačiau šie veiksmai turi būti aiškiai atskirti nuo jų tarnybinės veiklos ir atsakomybės. Jie turi užtikrinti, kad jų išsakyta politinė pozicija būtų suprasta kaip jų asmeninė, o ne bendrovės nuomonė.

IV. TARPUSAVIO SANTYKIAI BENDROVĖJE

21. Darbuotojai privalo būti lojalūs vieni kitiems ir bendradarbiauti, elgtis sąžiningai, objektyviai, protingai, nesavanaudiškai, laikytis aukštų profesinės etikos standartų ir vengti situacijų, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas. Lojalumas – tai pagalba, patarimas, atvirumas ir skaidrumas bendraujant su vadovais ir kitais kolegomis, vadovų pavestų tikslų įgyvendinimas ir jų nurodymų laikymasis. Darbuotojai turi stengtis palaikyti bendrovėje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis, būti mandagūs, paslaugūs ir tvarkingi.

22. Padalinių vadovai privalo mandagiai bendrauti su pavaldiniais, aiškiai ir suprantamai duoti jiems nurodymus.

23. Darbuotojai privalo saugoti bendrovės turtą, nesinaudoti juo asmeniniais tikslais ir neleisti naudotis trečiosioms šalims. Visa įranga ir priemonės darbuotojams skiriamos naudotis tarnyboje, išskyrus atvejus, kai bendrovės teisės aktai jomis leidžia naudotis asmeniniais tikslais.

24. Darbuotojai privalo, kiek įmanydami apriboti bendrovės išlaidas, kad turimi ištekliai būtų panaudoti racionaliausiai.

25. Ne darbo metu darbuotojai privalo elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

27. Bendrovės etikos kodekso nuostatos yra perkeliamos, bei numatomas jų įgyvendinimas ir kontrolė Kolektyvinėje sutartyje, Vidaus tvarkos taisyklėse, pareiginiuose nuostatuose ir kituose bendrovės vidaus teisės aktuose. Jais vadovaujamosi priimant visus bendrovės sprendimus.
