

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psł.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2023-10-18	PROJEKTAS	1		1 iš 8

## UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas

<b>Tikslas</b>	Nustatyti UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojams taikomą etikos vertybių rinkinį bei pateikti šiomis vertybėmis grįstus elgesio modelius.
<b>Taikymo sritis</b>	UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojams, atliekantiems savo pareigas tiek darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtai naudoti.
<b>Susiję teisės aktai</b>	Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo eksploatavimo tvarkos aprašas; Korupcijos prevencijos politika; Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika; Lygių galimybių politika.
<b>Nuorodos</b>	Lietuvos Respublikos Konstitucija; Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas; Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas; Lietuvos Respublikos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (VTEK) sprendimai ir rekomendacijos.

## TURINYS

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI
2. BENDOSIOS NUOSTATOS
3. BENDROVĖS ETIKOS VERTYBĖS
4. PAGRINDINIAI ETIKOS REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS
5. BENDROVĖS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI
6. DARBUOTOJO VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS
7. ANTIKORUPCINIS DARBUOTOJŲ ELGESYS
8. DARBUOTOJO ELGESYS SOCIALINIUIOSE TINKLUOSE
9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

### 1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

<b>Bendrovė</b>	UAB „Klaipėdos paslaugos“.
<b>Darbuotojas (-jai)</b>	UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojai atliekantys savo pareigas pagal darbo sutartį.
<b>Asmeninis suinteresuotumas</b>	Moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus darbuotojui asmeniškai arba jam artimiems asmenims.
<b>Diskreditavimas</b>	Tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia bendrovės autoritetui, griauja pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek neveikimu.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psł.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2023-10-18	PROJEKTAS	1		2 iš 8

<b>Interesų konfliktas</b>	Tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
<b>Ižaidimas</b>	Tai situacija, kai darbuotojas viešai/neviešai veikimu, žodžiais ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.
<b>Kodekso pažeidimas</b>	Šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu
<b>Darbuotojui artimi asmenys</b>	tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.
<b>Korupcija</b>	Pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos arba kurstymas priimant kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą.
<b>Dovana</b>	Bet kuris materialinę ir nematerialinę vertę turintis daiktas, paslauga, pramogos, kelionės, vaisės, paskatinimas ar kita nauda, veltui ar už labai mažą atlygį siūloma ar suteikiama asmeniui, dirbančiam Bendrovėje, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo sprendimams, veiksams ar neveikimui.
<b>Interesų konfliktas</b>	Situacija, kai asmuo, dirbantis Bendrovėje, atlikdamas pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.
<b>Kyšis</b>	Bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujama teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.
<b>Privatūs interesai</b>	Asmens, dirbančio Bendrovėje (ar jam artimo asmens), suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas, darbuotojui atliekant tarnybines pareigas.
<b>Viešieji interesai</b>	Visuomenės suinteresuotumas, kad asmuo, dirbantis Bendrovėje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.
<b>Socialiniai tinklai</b>	Socialiniai ar profesiniai tinklai, tinklaraščiai, diskusijų forumai, nuotraukų ir filmuotų vaizdų keitimosi tinklalapiai ir kitos internetinės bendravimo priemonės.

## 2. BENDOSIOS NUOSTATOS

2.1. UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato Bendrovės darbuotojų etikos vertybes ir jomis grįstą atitinkantį elgesį, kurių privalo laikytis kiekvienas Bendrovės darbuotojas, įgyvendindamas savo teises, vykdydamas pareigas bei atlikdamas funkcijas. Kodeksas nustato reikalavimų, principų laikymosi priežiūrą, kontrolę bei atsakomybę už jų pažeidimą.

2.2. Šime Kodekse pateikiami antikorpucinio elgesio standartai, kuriais siekiama užkirsti kelią atsirasti ir plisti korupcijai, ugdoma atsakomybė už savo veiksmus, skatinama ir užtikrinama pagarba įstatymams, bendradarbiams bei kitiems asmenims.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psł.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2023-10-18	PROJEKTAS	1		3 iš 8

### 3. BENDROVĖS ETIKOS VERTYBĖS

3.1. **Teisingumas** – tinkamų vertybinių dorovinių, teisingų dalykų įgyvendinimas, jų praktinis pasireiškimas.

Darbuotojas privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydamas tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų. Nenukrypstant nuo konstitucinio visų asmenų lygiateisiškumo principo, draudžiančio asmenų diskriminaciją ar privilegijų jiems teikimą.

#### 3.2. **Sąžiningumas ir nešališkumas.**

Sąžiningumas – vertybinis asmens elgesio matas, sugebėjimas savo veiklą ir elgesį sąmoningai vertinti ir reguliuoti pagal dorovės normas, suprasti savo poelgių moralinę vertę ir atsakomybę už juos.

Nešališkumas – požiūris, kuriuo vadovaudamasis darbuotojas sugeba veikti nešališkai ir pristatyti ar vertinti dalykus remdamasis faktais, o ne jausmais ir interesais.

Darbuotojas privalo rodyti gerą pavyzdį ir elgtis nepriekaištingai, sąžiningai, patikimai, nešališkai ir geranoriškai.

#### 3.3. **Lojalumas bendrovei** – ištikimybė Bendrovei, neperžengiant teisėtumo ribų.

Darbuotojas privalo veikti Bendrovės interesams sąžiningai ir teisingai.

#### 3.4. **Nesavanaudiškumas** – Bendruomenės poreikių iškelimas, nesiekiant asmeninės naudos.

Darbuotojas privalo naudoti jam patikėta Bendrovės turtą ir informaciją sąžiningai bei atsakingai, užtikrindamas Bendrovės gerovę. Atlikdamas pareigas nesiekti sau ar savo artimiems asmenims naudos.

3.5. **Pagarba žmogui ir valstybei** – prievolė gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, vykdyti teismų sprendimus.

Darbuotojas privalo gerbti žmogaus laisves ir teises, veikti nepažeidžiant teisingumo principų, atliekant darbinės funkcijas gerbti žmogaus orumą.

3.6. **Profesionalumas** – veikimas, kuris leistų nusimanančiai ir informuotai trečiajai šaliai, žinančiai susijusią informaciją, padaryti išvadą, kad darbas atitinka taikomus teisės aktus ir standartus.

Darbuotojas privalo laikytis įstatymų, kitų teisės aktų, sutarčių, susitarimų nuostatų, taip pat institucijos vertybes atitinkančio priimtino elgesio, kurie yra privalomi darbo aplinkoje ir už jos ribų, nepiktnaudžiauti savo padėtimi.

3.7. **Viešumas ir skaidrumas** – veiklos principas, susijęs su informacijos sklaida, komunikavimu, atvirumu, viešumu, atskaitingumu visuomenei, priimančiųjų sprendimus atsakomybe, tų sprendimų pagrįstumu ir aiškumu. Tam tikros informacijos, sudarančios Konstitucijos ir įstatymų saugomą paslaptį, neteisėtas pavišinimas ar kitoks atskleidimas užtraukia įstatymų nustatytą atsakomybę.

Darbuotojas privalo veikti viešai, skaidriai, suprantamai ir atsakingai. Neatskleisti jokios informacijos, kurią sužinojo dirbdamas.

3.8. **Lankstumas** – gebėjimas prisitaikyti prie skirtingų žmonių ir aplinkybių, priimti nenumatytus įvykius.

Darbuotojas privalo gebėti prisitaikyti prie kintančių darbo sąlygų ir reikalavimų, technologijų ar darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių.

3.9. **Efektyvumas** – kai norimas darbo rezultatas pasiekiamas mažiausiomis įmanomomis sąnaudomis arba naudojant turimus išteklius pasiekiamas maksimalus įmanomas rezultatas. Darbuotojas privalo darbui suteiktus išteklius naudoti kuo efektyviau.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2023-10-18	PROJEKTAS	1		4 iš 8

3.10. **Atsakomybė** – pareiga atsakyti už savo elgesį, veiklą, pasirinkimą, priimtus sprendimus.

Darbuotojas privalo veikti atsakingai, vykdydamas pareigas privalo žinoti arba išsiaiškinti, kylančias dėl jo elgesio, veiksmų ar neveikimo, pasirinkimų, priimtų sprendimų ar prisiimtų įsipareigojimų pasekmes.

#### 4. PAGRINDINIAI ETIKOS REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS

4.1. UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojai vykdydami savo pareigas privalo:

4.1.1. veikti etiškai ir laikytis šiame Kodekse nustatytų reikalavimų;

4.1.2. atliekant savo pareigas elgtis teisingai, sąžiningai, nesavanaudiškai ir atsakingai;

4.1.3. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, elgtis taip, kad nekiltų tokio konflikto regimybės, laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatų;

4.1.4. kilus viešų ir privačių interesų konfliktui, nedelsiant apie tai informuoti tiesioginį vadovą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje (sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo) procedūroje, nedaryti įtakos kitiems darbuotojams dėl jų atliekamo darbo;

4.1.5. gerbti asmenis ir institucijas, su kuriais bendrauja ar bendradarbiauja, su visais asmenimis elgtis vienodai, nepažeisti žmogaus orumo, teisių bei laisvių, nepaisydamas jų tautybės, socialinės kilmės ir padėties, lyties, rasinės ar etninės kilmės, kalbos, amžiaus, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, užimamų pareigų, seksualinių ar kitokių nuostatų;

4.1.6. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, savo elgesiu nediskredituoti Bendrovės autoriteto;

4.1.7. socialiniuose tinkluose ar kitose visuomenės informavimo priemonėse neskelbti komentarų apie Bendrovę, joje dirbančius asmenis, atliekamus darbus ar apie kitas bendroves ar institucijas bei jose dirbančius asmenis ar kitą informaciją, kurią sužinojo eidamas pareigas;

4.1.8. būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumo;

4.1.9. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

4.1.10. dėmesingai reaguoti į asmenų prašymus ir siūlymus, o nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

4.1.11. bendradarbiauti Bendrovės viduje, dalytis žiniomis bei informacija;

4.1.12. vengti veiksmų, kurie, nors ir yra teisiškai leidžiami, neatitinka profesionalaus etiško elgesio standarto.

#### 5. BENDROVĖS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

5.1. Bendrovės darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, geranoriškumu, draugiškumu ir pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

5.2. Bendrovės darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti: asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo darbo menkinimo, apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo, neigiamų emocijų demonstravimo.

5.3. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.

5.4. Darbuotojas privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją.

5.5. Neigiamas atsiliepiamas apie kolegas, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistinas. Į kolegą visada kreipiamasi pagarbiai.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2023-10-18	PROJEKTAS	1		5 iš 8

5.6. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.

5.7. Darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymus ir šį Kodeksą.

5.8. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo kolegų elgesio gynimas. Darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie kolegų neteisėtą, netinkamą elgesį.

5.9. Pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reiškiamos korektiškai.

5.10. Viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems bendrovės darbuotojams.

5.11. Skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbiniais klausimais ir ją išklaudyti.

5.12. Darbuotojai su vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti jam.

5.13. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

## 6. DARBUOTOJO VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

6.1. Bendrovės darbuotojai atlikdami pareigas privalo veikti taip, kad nesukeltų interesų konflikto.

6.2. Darbuotojui pastebėjus, kad atliekant savo darbinės funkcijas yra pagrindas privatiems interesams kilti, nedelsiant privalo informuoti tiesioginį vadovą ir nusišalinti nuo tolimesnio sprendimų priėmimo.

6.3. Siekiant išvengti galimų interesų konfliktų, darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačiuosius interesus. Deklaruojantys asmenys privalo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Privačių interesų registro (PINREG) sistemoje. Darbuotojų turinčių pareigą deklaruoti interesus nustatomas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymo pagrindu.

6.4. Siekiant užtikrinti viešųjų interesų viršenybę, interesų deklaravimo pareigą turintys darbuotojai privalo:

6.4.1. savo pareigas ir funkcijas atlikti nešališkai ir sąžiningai;

6.4.2. nesinaudoti tarnybinėmis pareigomis ar statusu asmeninei naudai gauti;

6.4.3. vengti interesų konflikto.

## 7. ANTIKORUPCINIS DARBUOTOJŲ ELGESYS

7.1. Korupcija Bendrovėje yra suprantama kaip piktnaudžiavimas darbuotojui suteiktais įgaliojimais siekiant sau ar kitiems asmenims naudos.

7.2. Bendrovėje yra draudžiamos ir netoleruojamos bet kokios korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos teikiant viešąsias paslaugas siekiant naudos sau ar kitiems asmenims: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, komercinės paslapties atskleidimas ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą ir t. t.

7.3. Galimos korupcijos atveju Bendrovėje galima pranešti skambinant anoniminiu pasitikėjimo telefonu (8 46) 411 549, el. paštas: [korupcijosprevencija@klap.lt](mailto:korupcijosprevencija@klap.lt), pasinaudojant Bendrovės pastatuose Garažų g. 1 ir Butkų Juzės g. 9, Klaipėda dėžutėmis su užrašu „Pranešk apie korupcijos atvejus“.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psł.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2023-10-18	PROJEKTAS	1		6 iš 8

7.4. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, nagrinėjami ir atsakymai į pranešimą pateikusiems asmenims rengiami teisės aktų nustatyta tvarka. Esant nusikalstamos veikos ar kitų teisės aktų pažeidimų požymiams, Bendrovė praneša kompetentingoms teisėsaugos institucijoms.

7.5. Bendrovės darbuotojams yra draudžiama priimti dovanas ar paslaugas už vykdomas funkcijas. Darbuotojas privalo paaiškinti dovanas siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir Kodekso pažeidimas, kadangi Bendrovėje yra taikoma nulinės tolerancijos politika.

7.6. Kodekso 7.1. punktas, netaikomas dėl dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika. Tokių dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos ir saugojimo tvarką reglamentuoja UAB “Klaipėdos paslaugos” generalinio direktoriaus įsakymu patvirtinta Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo ir saugojimo tvarkos aprašas, kuris skelbiamas viešai Bendrovės internetinėje svetainėje.

7.7. Darbuotojas, kuriam yra siūlomas kyšis ar duodama dovana privalo:

7.7.1. nepriimti ar atsakyti priimti siūlomą kyšį ar dovaną;

7.7.2. suprantamai, mandagiai ir neįžeidžiančiai paaiškinti, kad priimti dovanas, kyšius ar daryti neteisėtą poveikį Bendrovės darbuotojams siekiant sau naudos yra draudžiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir už tai numatoma baudžiamoji atsakomybė;

7.7.3. paaiškinti interesantui, kad šie veiksmai gali būti vertinami kaip nusikalstami ir užtraukti baudžiamąją atsakomybę, nes apie siūlomą ar paliktą kyšį bus informuota policija ar Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT);

7.7.4. tais atvejais, kai interesantas neatsisako savo ketinimų, siekti neleisti jam pasišalinti ir nedelsiant žodžiu ar telefonu informuoti tiesioginį vadovą ar už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį Bendrovėje;

7.7.5. tuo atveju, kai neteisėtas atlygis buvo atsiųstas anonimiškai, pašto siunta ar per kurjerį, asmuo, darbuotojas, privalo padaryti siuntos išpakavimo ir jos turinio nuotraukas informuoti tiesioginį vadovą ar už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį;

7.8. Tiesioginis vadovas ir už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas gavę iš darbuotojo informaciją apie tai, kad jam yra siūlomas arba duotas kyšis (taip pat atsiųstas, paliktas, surastas) arba siūloma paveikti kitą darbuotoją, kad šis veiktų arba neveiktų, privalo informuoti STT arba policiją.

7.9. Darbuotojas, pastebėjęs bendradarbį iš trečiųjų asmenų priimančį neteisėtą atlygį, privalo nedelsiant perspėti jį ir paraginti elgtis etiškai, sąžiningai ir teisingai, o nenutraukus neteisėtų veiksmų, informuoti tiesioginį vadovą, generalinį direktorių ir už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją, o nesant tokios galimybės, informuoti policiją ar STT.

## **8. DARBUOTOJO ELGESYS SOCIALINIUIOSE TINKLUOSE**

8.1. Darbuotojams yra draudžiami bet kokie komentarai socialiniuose tinkluose, kurie gali pakenkti Bendrovės ar darbuotojų reputacijai ar jiems sukelti žalą.

8.2. Darbuotojams yra draudžiama be Bendrovės vadovybės leidimo išsakyti savo nuomonę ar požiūrį apie Bendrovės vykdomą veiklą ar darbo pobūdį.

8.3. Darbuotojai privalo elgtis atsakingai reikšdami savo nuomonę ar teikdami informaciją žiniasklaidos priemonėmis ir už šiuos veiksmus prisiimti atsakomybę.

## **9. ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS**

9.1. Darbuotojui, kuris pažeidė šio Kodekso reikalavimus yra taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta drausminė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2023-10-18	PROJEKTAS	1		7 iš 8

9.2. Sprendimą dėl atsakomybės taikymo priima bendrovės generalinis direktorius.

9.3. Tiesioginis vadovas ar generalinis direktorius gavęs informaciją žodžiu ar raštu ar pats nustatęs, kad darbuotojas, galimai pažeidė šio Kodekso reikalavimus, inicijuoja pažeidimo tyrimą.

9.4. Nusizengimų tyrimas atliekamas ir drausminės nuobaudos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

9.5. Darbuotojas privalo nevykdyti nurodymo, jei nurodymas verčia pažeisti įstatymus, kitus teisės aktus ar šį Kodeksą. Apie tai darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą.

## 10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Šis Kodeksas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos ir yra privalomas visiems už UAB „Klaipėdos paslaugos“ darbuotojams.

10.2. Visi esami ir naujai priimami Bendrovės darbuotojai privalo būti supažindinami su šiuo Kodeksu ir vadovautis jo reikalavimais.

10.3. Kodeksas peržiūrimas ne rečiau kaip kas treji (3) metai.

10.4. Šis Kodeksas yra viešai skelbiamas Bendrovės internetinėje svetainėje.

## KODEKSO DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS

Elgesio (etikos) kodekso dalyvių atsakomybės	Pagrindinės atsakomybės ir funkcijos
<b>Generalinis direktorius</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tvirtina Kodeksą;</li> <li>- Priima sprendimus keisti / atnaujinti / papildyti Kodeksą;</li> <li>- Užtikrina, kad būtų skiriama pakankamai žmogiškųjų, informacinių technologijų ir kitų išteklių Kodekso vykdymo užtikrinimui;</li> <li>- Skatina ir įpareigoja Darbuotojus laikytis Kodekse numatytų reikalavimų;</li> <li>- Nagrinėja Kodekso pažeidimus;</li> <li>- Eidamas pareigas ir atlikdamas darbo funkcijas privalo laikytis Etikos kodekso nuostatų.</li> </ul>
<b>Vidaus auditorius</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atlieka patikrinimus dėl Kodekso nuostatų tinkamo įgyvendinimo;</li> <li>- Vertina, nagrinėja, analizuoja Kodeksą bei teikia rekomendacijas, siūlymus ir pastabas.</li> <li>- Teikia pastabas / pasiūlymus / pastebėjimus dėl Kodekso nuostatų keitimo / atnaujinimo / papildymo;</li> <li>- Teikia pastabas ir pasiūlymus dėl Kodekso veiksmingumo ir efektyvumo;</li> <li>- Inicijuoja Kodekso nuostatų keitimą / atnaujinimą/ papildymą;</li> <li>- Eidamas pareigas privalo laikytis Etikos kodekso nuostatų.</li> </ul>
<b>Departamento direktoriai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skatina departamento darbuotojus laikytis Kodekso nuostatų;</li> <li>- Teikia pastabas / pasiūlymus / pastebėjimus dėl Kodekso nuostatų keitimo / atnaujinimo / papildymo;</li> <li>- Inicijuoja Kodekso nuostatų keitimą / atnaujinimą/ papildymą;</li> </ul>

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Redakcija	Koregavimo data	Psl.
UAB „Klaipėdos paslaugos“ etikos (elgesio) kodeksas	Teisės ir bendrųjų reikalų skyrius	2023-10-18	PROJEKTAS	1		8 iš 8

<b>Elgesio (etikos) kodekso dalyvių atsakomybės</b>	<b>Pagrindinės atsakomybės ir funkcijos</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eidami pareigas ir atlikdami darbo funkcijas privalo laikytis Etikos kodekso nuostatų.</li> </ul>
<b>Skyriaus vadovai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skatina skyriaus Darbuotojus laikytis Kodekso nuostatų;</li> <li>- Teikia pastabas / pasiūlymus / pastebėjimus dėl Kodekso nuostatų keitimo / atnaujinimo / papildymo;</li> <li>- Inicijuoja Kodekso nuostatų keitimą / atnaujinimą/ papildymą;</li> <li>- Eidami pareigas ir atlikdami darbo funkcijas privalo laikytis Etikos kodekso nuostatų.</li> </ul>
<b>Darbuotojai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Darbuotojai atlikdami savo darbinės funkcijas laikosi Kodekso nuostatų.</li> </ul>

---