|  |
| --- |
| PATVIRTINTAUAB ,,Utenos vandenys" direktoriaus2022-03-… Įsakymu Nr.VO -…… |

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „UTENOS VANDENYS“**

**DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Uždarosios akcinės bendrovės „Utenos vandenys“ (toliau – Bendrovė) darbuotojų etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato veiklos vertybinius principus, profesines darbuotojų elgesio nuostatas, vengtino elgesio normas, kuriomis Bendrovėje dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai) vadovaujasi atlikdami pareigines funkcijas.
2. Kodekso paskirtis – reglamentuoti darbuotojų tarpusavio santykius darbo metu, santykius su asmenimis, kurie kreipiasi į Bendrovę, ir kontroliuojamais asmenimis, kitomis valstybės valdžios institucijomis ir įstaigomis, didinant teigiamą Bendrovės įvaizdį ir visuomenės pasitikėjimą Bendrovės veikla.
3. Kodekso taikymo tikslas – padėti formuotis Bendrovės darbuotojų dorovinėms vertybėms, užtikrinti kūrybingą, geranorišką darbo aplinką, ugdyti pagarbą vienas kitam, besikreipiantiems ir kontroliuojamiems asmenims, užkirsti kelią korupcijai bei stiprinti darbuotojo autoritetą.
4. Kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems be išimties Bendrovės darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktus, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems arba sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos.
5. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Akcinių bendrovių įstatymu, Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymu, Korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais norminiais teisės aktais.
6. Šiame Kodekse vartojamos sąvokos:

6.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – Bendrovės darbuotojo (ar jam artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas (moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas), galintis turėti įtakos sprendimams, vykdant darbo funkcijas;

6.2. **Dovana** – tai turtas ar turtinė teisė (reikalavimas), neatlygintinai perduota Bendrovės darbuotojo nuosavybėn, taip pat Bendrovės darbuotojo atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksmams ar sprendimams, susijusiems su pareigomis;

6.3. **Įžeidimas** – tai situacija, kai Bendrovės darbuotojas viešai (neviešai) veiksmu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino žmogų;

6.4. **Kodekso pažeidimas** – tai šiame Kodekse nustatytų Bendrovės darbuotojo elgesio principų ir/ar normų pažeidimas, padarytas dėl Bendrovės darbuotojo kaltės;

6.5. **Korupcija** – pasiūlymas, pažadas, ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos, arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį, arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą;

6.6. Kitos šiame Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme bei Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymuose.

**II. PAGRINDINIAI PRINCIPAI**

1. Bendrovės darbuotojų veikla bendrovėje grindžiama šiais profesinės etikos principais: pagarbos žmogui bei bendrovei, teisingumo, sąžiningumo, nesavanaudiškumo, padorumo, nešališkumo, atsakomybės, viešumo, objektyvumo.

**III. BENDROSIOS BENDROVĖS DARBUOTOJŲ ETIKOS NORMOS**

1. Bendrovė gerbia savo darbuotojų teises, elgiasi su jais sąžiningai ir pagarbiai, sudaro saugias darbo sąlygas, skatina geriausią darbuotojų profesinių sugebėjimų panaudojimą bei jų tobulinimą, suteikia visiems lygias galimybes profesinėje srityje.
2. Darbuotojai privalo:
	1. gerbti kitų asmenų teises ir pareigas;
	2. vienodai traktuoti kitus asmenis ir vengti bet kokios diskriminavimo formos (rasinės, nacionalinės, lyčių, dėl amžiaus, fizinės negalios, politinių pažiūrų, filosofinės pasaulėžiūros ar religinių įsitikinimų);
	3. būti lojalūs Bendrovei, priimti apgalvotus ir teisėtus sprendimus, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti savo veiksmų, sprendimų viešumą, saugoti informaciją, kurią sužino vykdydamas savo pareigas, esant poreikiui pateikti priimamų sprendimų motyvus;
	4. visada veikti protingai ir teisingai, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis;
	5. būti nešališkas ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimdamas sprendimą;
	6. nepakenkti Bendrovės reputacijai ir bendriesiems interesams vykdydamas bet kokią darbinę veiklą ir pagal galimybes prisidėti prie Bendrovės tikslų įgyvendinimo;
	7. netoleruoti atvejų, kurie gali būti susiję su korupcija, sukčiavimu arba mėginimu daryti neteisėtą poveikį Bendrovės darbuotojui;
	8. sąžiningai, laiku, kokybiškai ir profesionaliai atlikti savo darbines funkcijas. Nuolat tobulinti ir ugdyti savo profesinius gebėjimus, būti pažangus ir kūrybingas;
	9. elgtis nepriekaištingai, būti mandagus, malonus, paslaugus, tolerantiškas kitų nuomonėms ir įsitikinimams;
	10. nenaudoti Bendrovės vardo politinei, religinei veiklai, privačiam verslui, asmeniniams poreikiams ar savigyrai;
	11. pagal paskirtį naudoti Bendrovės finansines lėšas ir turtą;
	12. įsiklausyti ir išgirsti aptarnaujamus klientus, suteikti klientams informaciją apie teikiamas Bendrovės paslaugas, jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, gebėti taktiškai atmesti jų neteisėtus reikalavimus ar prašymus;
	13. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausyti argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo būdo;
	14. mokėti kreiptis į klientą su prašymu ir padėkoti jam už paslaugą, sugebėti mandagiai kalbėti telefonu, klausti, atsakyti ir išklausyti;
	15. būti tvarkingas, dėvėti švarią aprangą;
	16. ne darbo metu elgtis pagal visuotinai priimtinas elgesio taisykles, nenaudoti darbo rūbų su bendrovės logotipu.

**IV. BENDROVĖS BENDRAVIMO BENDROSIOS ETIKOS NUOSTATOS**

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 Bendrovės veikla nesusiję ar asmeniniai interesai – tai bet kokia galima nauda patiems darbuotojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems.
2. Interesų susikirtimas įvyksta tuomet, kai darbuotojas savo elgesiu ir veiksmais atstovauja Bendrovės interesus, tačiau siekia asmeninės naudos. Tokia situacija gali būti vertinama kaip tikras, potencialus ar numanomas interesų susikirtimas. Darbuotojai turi vengti interesų susikirtimo situacijos, o kilus tokios situacijos grėsmei – pranešti tiesioginiam vadovui. Nepranešimas apie bet kokį interesų susikirtimą traktuojamas kaip interesų susikirtimas ir laikoma šiurkščiu šio Kodekso pažeidimu ir užtraukia teisės aktuose nustatytą atsakomybę.
3. Darbuotojai negali piktnaudžiauti savo pareigomis, naudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdami paveikti nepavaldžius asmenis priimant jiems palankų sprendimą.
4. Darbuotojai, laikydamiesi veiklos objektyvumo principo, negali priimti ar duoti dovanų, siūlyti ar priimti pramogų, bei kitos asmeninės naudos, kuri kokiu nors būdu galėtų įtakoti jų atliekamas funkcijas, susijusias su Bendrovės veikla.
5. Darbuotojai gali priimti kvietimus į su veikla susijusius priėmimus, kultūrinius renginius ar vaišes, jeigu tai nesukels įsipareigojimų, susijusių su darbine veikla.
6. 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.
7. Bendrovė teisės aktuose nustatyta tvarka vartotojams privalo teikti informaciją apie tiekiamą geriamąjį vandenį ir nuotekų tvarkymą, geriamojo vandens kokybę ir jos pablogėjimą, avarijas, planuojamus paslaugų teikimo pertrūkius ir kitus svarbius pokyčius, galinčius turėti įtakos klientams, o taip pat apie saugų ir efektyvų infrastruktūros naudojimą, jos plėtrą, paslaugų kainas ir kitą teisės aktuose numatytą informaciją.
8. Kiekvienas darbuotojas, valdantis informaciją apie Bendrovės 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.
9. Bendrovė dalyvauja bendruomenės, visuomeninių aplinkosauginių ir ekologiniu švietimu suinteresuotų organizacijų veikloje, suteikdama pagal galimybes finansinę ir konsultacinę paramą.
10. 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 Bendrovės 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.
11. 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 profesinės veiklos ir atsakomybės. Jie turi užtikrinti, kad jų išsakyta politinė pozicija būtų suprasta kaip jų asmeninė, o ne Bendrovės nuomonė.

**V. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI BENDROVĖJE**

1. Bendrovės darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, savitarpio pagalba, lygiateisiškumu, tolerancija ir taktiškumu.
2. Darbuotojai turi stengtis palaikyti Bendrovėje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis, būti mandagūs ir paslaugūs.
3. Darbuotojai bendraudami su kolegomis, privalo elgtis pagarbiai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę į savo nuomonę visais klausimais.
4. Ginčytinas problemas darbuotojai sprendžia tarpusavyje, o neišsprendus ginčo pirmiausiai kreipiasi į padalinio vadovą.
5. Darbuotojai privalo vengti asmens žeminimo ir įžeidinėjimo, darbuotojo charakterio savybių viešo aptarimo, apkalbų, šmeižto skleidimo, nesantaikos kurstymo naudojantis pareiginiais ar psichologiniais privalumais, neigiamų emocijų demonstravimo, tiesioginio ar netiesioginio priekabiavimo.
6. Padalinių vadovai privalo mandagiai bendrauti su pavaldiniais, aiškiai ir suprantamai suformuluoti ir pateikti jiems darbinius nurodymus.
7. Darbuotojai turi principingai reaguoti į pažeidimus, jeigu galėjo būti nesilaikoma Bendrovės veiklos principų ir Kodekso. Darbuotojas turėtų kreiptis į savo tiesioginį padalinio vadovą ar Bendrovės vadovybę.

**VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ UŽ ŠIO KODEKSO PAŽEIDIMUS**

1. Laikytis šio Kodekso nuostatų yra kiekvieno Bendrovės darbuotojo pareiga.
2. Jeigu darbuotojas nesilaiko šio Kodekso nuostatų, bet kuris asmuo turi teisę pateikti skundą Bendrovės vadovui dėl šio tarnautojo.
3. Bendrovės vadovas gavęs informaciją žodžiu ar raštu, kad darbuotojas yra pažeidęs šio Kodekso nuostatas, privalo patikrinti gautą informaciją ir nuspręsti, ar reikia pradėti tarnybinį patikrinimą.
4. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo arba neskyrimo priima Bendrovės direktorius.
5. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekso nustatyta tvarka.
6. Su Kodekso nuostatomis supažindinamas kiekvienas Bendrovės darbuotojas pasirašytinai (2 priedas). Naujai priimami darbuotojai pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties sudarymo bei pasirašymo.
7. Kodeksas skelbiamas viešai − Bendrovės interneto svetainėje.

UAB „Utenos vandenys“ darbuotojų etikos kodekso

1 priedas

**PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS**

Uždarosios akcinės bendrovės Utenos vandenys (toliau – Bendrovė) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – Darbuotojas), privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių klausimų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami (patikrinimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, komisijų ar komitetų veikloje, neformali konsultacija, raštų, įsakymų rengimas ar vizavimas, atstovavimas, tarpininkavimas ar pan.), o ypač šiais atvejais:

1. Jeigu Darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius arba provokuojama jį priimti, Darbuotojas privalo perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už Bendrovės korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui arba teisėsaugos įstaigoms. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, Bendrovės ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamasi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ar etikos taisyklių pažeidimas, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasišalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Bendrovė ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų grąžinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš nurodytų sprendimų.

2. Pareiga dalyvauti priimant sprendimą + privatus interesas = interesų konfliktas. Interesų konfliktas yra situacija, kai darbuotojas, atlikdamas pareigas (ar pavedimą), privalo priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs ir su jo privačiu interesu. Pavyzdys: Viešojo pirkimo organizatorius, atlikdamas pareigas, privalo dalyvauti sprendžiant klausimą dėl pirkimuose dalyvaujančio juridinio asmens, kuriame pareigas eina jo sutuoktinė. Nors asmuo dar nesiima jokių veiksmų (nerengia atitinkamų dokumentų ir pan.), jis yra interesų konflikto situacijoje. Apie galimą arba realų interesų konfliktą nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl galimo arba realaus interesų konflikto paaiškėjimo momento, informuoja Bendrovės vadovą, pateikdamas jam užpildytą Pranešimą apie nusišalinimą (*UAB „Utenos vandenys“ viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas aprašo 1 priedas*).

UAB „Utenos vandenys“ darbuotojų etikos kodekso

2 priedas

**(Įsipareigojimo formos pavyzdys)**

**ĮSIPAREIGOJIMAS**

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , dirbantis
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(skyrius, pareigos)

susipažinau su UAB „Utenos vandenys“ darbuotojo etikos kodeksu, pritariu jo nuostatoms ir ĮSIPAREIGOJU laikytis šio kodekso reikalavimų.

\_\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(parašas)

Pastaba. Šis įsipareigojimas saugomas UAB „Utenos vandenys“ Personalo skyriuje, darbuotojo asmens byloje.