

## UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „GRINDA“ ETIKOS KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarosios akcinės bendrovės „Grinda“ (toliau – Bendrovė) etikos kodeksas (toliau – etikos kodeksas) – dokumentas, apibendrinantis Bendrovės propaguojamas vertybes bei verslo principus, o taip pat atskleidžiantis etiško ir korektiško elgesio standartą. Bendrovės darbuotojo (toliau – darbuotojas) įsipareigojimas vadovautis etikos kodeksu ir jame pateiktomis taisyklėmis yra viena iš esminių darbo santykių su Bendrove egzistavimo sąlygų.

2. Bendrovės etikos kodekso tikslas – apibrėžti ir įtvirtinti Bendrovės vertybes, veiklos ir elgesio standartus, profesinės etikos normas, kuriomis darbuotojai privalo vadovautis darbo veikloje.

3. Etikos kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu situacijose, kuriose jų netinkamas elgesys galėtų būti siejamas su Bendrove bei jos reputacija.

4. Etikos kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais.

5. Bendrovės etikos kodeksas skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje ([www.grinda.lt](http://www.grinda.lt)) ir yra privalomas visiems dalykiniais santykiais su Bendrove susijusiems subjektams (rangovams, subrangovams, tiekėjams, pirkėjams, pardavėjams ir pan.).

### II SKYRIUS PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ ETIKOS PRINCIPAI

6. Pagrindiniai darbuotojų etikos principai:

6.1. **Pagarbos žmogui.** Su kiekvienu darbuotoju, nepriklausomai nuo jo pareigų, elgiamasi sąžiningai, kolegiškai, mandagiai ir pagarbiai.

6.2. **Teisėtumo.** Visi Bendrovės darbuotojai privalo žinoti ir laikytis teisės aktų reikalavimų, gerbti valstybę, jos institucijas ir įstaigas.

6.3. **Nediskriminavimo.** Bendrovė netoleruoja jokios diskriminacijos (dėl rasės, religijos, religinių įsitikinimų, tautybės, lyties, politinių pažiūrų, neįgalumo, amžiaus, šeimyninės padėties ir t.t.).

6.4. **Skaidrumo.** Kilus abejonių dėl priimtų sprendimų šališkumo ar galimo interesų konflikto, darbuotojai privalo motyvuoti savo sprendimus.

6.5. **Sąžiningumo.** Darbuotojas neturi teisės, pasinaudodamas savo užimamomis pareigomis, Bendrovės sąskaita suteikti naudą fiziniams ar juridiniams asmenims, kokiais nors santykiais susijusiems su darbuotoju.

6.6. **Interesų konflikto vengimo.** Darbuotojai privalo vengti situacijų, kai reikia rinktis tarp Bendrovės, jos klientų, partnerių ar asmeninių interesų. Iškilus interesų konfliktui darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą arba Bendrovės direktorių ir nusišalinti nuo klausimų, keliančių interesų konfliktą. Bendrovėje netoleruojamas asmeninių finansinių interesų siekimas atliekant darbo funkcijas Bendrovės, jos klientų, partnerių bei viešųjų finansų sąskaita.

6.7. **Atsakingumo.** Darbuotojų veikla grindžiama asmenine atsakomybe už sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, galimą jų naudą arba žalą.

6.8. **Nepriekaištingo elgesio.** Darbuotojai privalo elgtis nepriekaištingai ir deramai, vengti situacijų, kai jų elgesys galėtų neigiamai paveikti Bendrovės reputaciją ir autoritetą.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI**

7. Bendrovės santykiai su darbuotojais yra grindžiami bendradarbiavimu, abipuse pagarba, atvirumu ir įsipareigojimų vykdymu.

8. Darbuotojai santykiuose su kolegomis privalo laikytis šių elgesio normų:

8.1. darbo metu būti korektiški, mandagūs, laikytis bendravimo etikos taisyklių;

8.2. pastabas kitam darbuotojui išsakyti asmeniškai, pagarbia forma (nekeliant balso), nežeminant kito asmens orumo.

9. Bendrovė netoleruoja visų formų (psichologinio, fizinio) smurto apraiškų, seksualinio priekabiavimo, neigiamos informacijos apie kitus asmenis sklaidymo (apkaltos, šmeižimas ir pan.). Toks elgesys laikomas neetišku.

10. Bendrovėje viešai neanalizuojami konkrečių darbuotojų veiksmai, nevertinamos darbuotojų asmeninės savybės ir kompetencijos.

11. Darbuotojų santykiai su Bendrove grindžiami solidarumo bei lojalumo principais. Darbuotojų veiksmai, pasisakymai, komentarai, kuriais viešai (žiniasklaidoje, internete ir pan.) kritikuojama Bendrovė, laikomi neetišku elgesiu. Bendrovė skatina konstruktyvius ir atvirus Bendrovės ir darbuotojų santykius, sudarydama galimybę darbuotojams išsakyti pastabas, pageidavimus, pasiūlymus bei gauti atsakymus bei paaiškinimus rūpimais klausimais.

12. Darbuotojai skatinami kilusius nesutarimus išspręsti tarpusavyje ir tik nepavykus susitarti kreiptis į tiesioginį vadovą.

13. Darbuotojai skatinami padėti vieni kitiems, dalintis įgyta patirtimi ir žiniomis.

14. Darbuotojai skatinami netoleruoti kitų darbuotojų daromų pažeidimų ar kitokių įstatymams prieštaraujančių veikų.

### **IV SKYRIUS INTERESŲ KONFLIKTAS**

15. Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojo asmeniniai interesai gali prieštarauti Bendrovės interesams. Darbuotojas, siekdamas išvengti interesų konflikto privalo:

15.1. nesiekti asmeninės naudos Bendrovės sąskaita;

15.2. nedengti asmeninių išlaidų pasinaudojant užimamomis pareigomis;

15.3. nesiekti asmeninių ar šeimos interesų sandoriuose su Bendrove ar tarp Bendrovės ir bet kurio tiekėjo ar kliento;

15.4. darbo metu nevykdyti veiklos, kitų asmenų (fizinių, juridinių) naudai;

15.5. neužsiimti veikla, kuri konkurencijos požiūriu būtų žalinga Bendrovei arba sukeltų interesų konfliktą;

15.6. vengti bet kokių situacijų, dėl kurių galėtų būti padaryta žala Bendrovės reputacijai ar kitiems materialiams bei nematerialiems Bendrovės interesams;

15.7. Bendrovėje nustatyta tvarka ir terminais pildyti ir teikti savo privačių interesų deklaracijas.

16. Su interesų konfliktu Bendrovėje susidūręs darbuotojas privalo imtis aktyvių veiksmų ir nedelsiant apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui bei nusišalinti.

17. Visos interesų konfliktų situacijos Bendrovės viduje yra sprendžiamos nedelsiant.

18. Dalyvavimas bet kokia teisine forma (įskaitant investavimą į tokį subjektą ar bet kokio finansinio intereso turėjimas iš tokio subjekto) kito, su Bendrove konkuruojančio, subjekto veikloje, neturint rašytinio Bendrovės sutikimo, yra nesuderinamas su darbo santykiais Bendrovėje.

19. Bendrovė nedraudžia savo darbuotojams užsiimti veikla, neturinčia neigiamos įtakos Bendrovės interesams ir darbuotojo funkcijų tinkamam atlikimui. Siekiant išvengti interesų konflikto, prieš pradėdamas tokias veiklas, darbuotojas privalo raštu informuoti Bendrovės direktorių.

## **V SKYRIUS DOVANOS IR KITOS NAUDOS**

20. Dovana yra bet koks neatlygintinai perduotas turtas, suteikta paslauga, gauta nauda arba pranašumą suteikiančios sąlygos.

21. Bendrovės darbuotojas privalo atsisakyti priimti dovaną išskyrus atvejus, kai teikiamos dovanos yra reprezentacijai skirta atributika (su valstybės, įstaigos, Bendrovės ir kitokia simbolika, t. y. rašikliai, kalendoriai, knygos, marškinėliai, raktų pakabukai ir kitokie suvenyrai bei informacinio pobūdžio spaudiniai ir pan.) ir jų vertė neviršija 30 Eur.

22. Didesnės nei 30 Eur vertės dovanos, įteiktos pagal tarptautinį protokolą bei tradicijas yra priimamos Bendrovės vardu.

23. Dovanų įvertinimas yra apytikslis, vykdomas dovanos registravimo / neregistravimo tikslu. Nustatant dovanos vertę atsižvelgiama į apytikslę rinkos kainą, analogiškų gaminių kainas, vadovaujamosi protingumo principu. Kilus abejonių dėl dovanos registravimo / neregistravimo, dovana registruojama.

24. Etikos kodekso 22 punkte nurodytos dovanos registruojamos Personalo skyriuje saugomame dovanų registravimo žurnale (žurnalo forma priedama). Dovaną registruoja ją gavęs asmuo per 5 darbo dienas nuo jos gavimo. Užregistruotos dovanos yra Bendrovės nuosavybė ir saugomos / panaudojamos Bendrovėje.

25. Jei dovana buvo palikta be darbuotojo žinios ir neatitinka 21 ir 22 punktuose nurodytų kriterijų, dovana grąžinama ją palikusiam asmeniui / Bendrovei arba sunaikinama kontroliuojant už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingam asmeniui.

26. Darbuotojams draudžiama siūlyti, teikti bet kokios formos dovanas, naudas, siekiant nesąžiningai užsitikrinti pranašumą ar gaunančiojo asmens sprendimų šališkumą Bendrovės atžvilgiu.

27. Apie bandymus daryti neteisėtą įtaką darbuotojas privalo pranešti savo tiesioginiam vadovui.

28. Darbuotojui, pranešančiam apie įmonės vidinės tvarkos pažeidimą, už pranešimą negali kilti grėsmių (atleidimas, susidorojimas ar kitos neigiamos pasekmės).

## **VI SKYRIUS TEISĖS AKTŲ LAIKYMASIS**

29. Teisės aktų laikymasis – pagrindinis reikalavimas, taikomas Bendrovei ir jos darbuotojams.

30. Kiekvienas darbuotojas privalo laikytis galiojančių įstatymų ir vietinių (lokalinių) norminių teisės aktų, būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais jo darbo funkcijų vykdymą.

31. Vadovai, esant darbuotojų paklausimams, turi teikti būtinus paaiškinimus ir patarimus dėl teisės aktų taikymo, atliekant pavestas darbo funkcijas.

32. Bendrovė įsipareigojusi laikytis nediskriminuojančių ir sąžiningų darbo normų, saugoti aplinką ir užtikrinti savo darbuotojų saugą ir sveikatą.

33. Bendrovė pareiškia, kad moka visus įmonei taikomus mokesčius bei įsipareigoja neslėpti pajamų ir sąžiningai tvarkyti įmonės finansus.

## **VII SKYRIUS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS**

34. Bendrovėje netoleruojamas bet kokios asmens garbę ir orumą žeminančios, taip pat – bet kokios kitos neteisėtos informacijos naudojimas bei saugojimas Bendrovės patalpose esančiose informacinių technologijų priemonėse bei duomenų kaupimo laikmenose.

35. Darbuotojai privalo atsakingai naudotis kompiuteriais, informacinių technologijų tinklais, mobiliaisiais telefonais, internetu ir elektroniniu paštu.

36. Naudodamiesi informacinėmis technologijomis, darbuotojai atsako už Bendrovės informacijos apsaugojimą, technologijų praradimą, pakenkimą ar sugadinimą.

37. Bendrovės darbuotojams, išskyrus Bendrovės direktoriaus įgaliotus asmenis, draudžiama Bendrovės patalpose esančią bei Bendrovei priklausančią kompiuterinę techniką naudoti komentarams interneto erdvėje rašyti arba atsakinėti į kitų asmenų komentarus.

## **VIII SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS**

38. Siekiant išvengti žalos Bendrovės reputacijai ir užtikrinti teikiamos informacijos patikimumą, darbuotojai privalo susilaikyti nuo bet kokios informacijos teikimo žiniasklaidos atstovams. Esant žiniasklaidos paklausimui, darbuotojas privalo mandagiai pasiūlyti žiniasklaidos atstovui kreiptis į Bendrovės įgaliotąjį asmenį arba Bendrovės direktorių.

39. Informaciją masinės informacijos priemonėmis Bendrovės vardu, taip pat – bet kuriems tretiesiems asmenims, kurie nėra Bendrovės klientai ar partneriai, teikia tik Bendrovės direktoriaus įgaliotasis asmuo arba Bendrovės direktorius.

40. Bendrovės konfidencialios informacijos apsauga turi būti nuolat užtikrinama. Darbuotojas, abejojantis dėl informacijos konfidencialumo, prieš ją atskleisdamas privalo tai išsiaiškinti su atsakingais darbuotojais.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Etikos kodeksas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Bendrovės direktoriaus įsakymu.

42. Visi darbuotojai privalo susipažinti su šiuo etikos kodeksu ir juo vadovautis.

43. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šio etikos kodekso nuostatos, jis privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų ir visuotinai pripažintų dorovės normų.

44. Šio etikos kodekso pažeidimas gali būti laikomas netinkamu pareigų vykdymu, už kurį teisės aktų nustatyta tvarka gali būti taikoma drausminė atsakomybė.

---