

PATVIRTINTA
SĮ „Kompata“ vadovo
2019 m. rugsėjo 27 d.
įsakymu Nr. V-172

SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „KOMPATA“ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savivaldybės įmonės „Kompata“ (toliau – įmonės) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato veiklos ir elgesio principus, profesinės etikos normas, kuriomis vykdydami tarnybines pareigas turi vadovautis įmonėje dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai).

2. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais teisės aktais.

II. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

3. Įmonė gerbia savo darbuotojų pagrindines teises, elgiasi su jais sąžiningai ir pagarbiai, sudaro saugias darbo sąlygas, skatina geriausią darbuotojų sugebėjimų panaudojimą bei vystymą, o taip pat suteikia visiems lygias galimybes profesinėje srityje.

4. Darbuotojai privalo būti lojalūs, elgtis savarankiškai, sąžiningai, objektyviai, protingai, nesavanaudiškai, laikytis aukštų profesinės etikos standartų ir vengti situacijų, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas.

5. 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).

6. Darbuotojai privalo stropiai, efektyviai ir visiškai išnaudodami savo gebėjimus vykdyti jiems pavestas pareigas, suvokti savo pareigų ir prievolių svarbą, palaikyti ir stiprinti visuomenės pasitikėjimą Ignalinos rajono komunalinių atliekų tvarkymo sistemą. Darbuotojai privalo laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų

III. SANTYKIAI SU KITOMIS ORGANIZACIJOMIS, KLIENTAIS IR VISUOMENE

7. Interesų konfliktas:

7.1. darbuotojai turi vengti bet kokių veiksmų, kurie gali neigiamai įtakoti jų veiklos, susijusios su įmone objektyvumą ir šališkumą. Darbuotojų sugebėjimas veikti objektyviai gali būti sumenkinamas, jei jie turi asmeninių interesų ar įsipareigojimų, prieštaraujančių teisėtiems įmonės veiklos interesams. Su darbu nesusiję ar asmeniniai interesai – tai bet kokia galima nauda patiems darbuotojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems;

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

8. Dovanos, pramogos ir kyšininkavimas:

8.1. darbuotojai, laikydamiesi aukščiau išdėstyto veiklos objektyvumo principo, negali priimti ar duoti dovanų, siūlyti ar priimti pramogų, bei kitos asmeninės naudos, kuri kokiu nors būdu galėtų įtakoti jų veiklą, susijusią su įmonės veikla;

8.2. darbuotojai gali priimti kvietimus į su veikla susijusius priėmimus, kultūrinius renginius ar vaišes, 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 arba įmonės vadovui.

9. Konfidenciali informacija:

9.1. labai svarbu užtikrinti įmonės konfidencialios informacijos apsaugą. Konfidenciali informacija – tai viešai neskelbtina turtinė, finansinė, techninė informacija, o taip pat duomenys apie darbuotojus ir klientus. Darbuotojas privalo žinoti, kuri informacija yra konfidenciali, o jei abejoja, privalo tai išsiaiškinti;

9.2. darbuotojas negali atskleisti informacijos kitam asmeniui, nedirbančiam įmonėje, išskyrus atvejus, kai turi tam leidimą. Darbuotojui taip pat draudžiama atskleisti konfidencialią informaciją savo šeimos nariams ir draugams. Tais atvejais, kai asmenys, nedirbantys įmonėje, yra supažindinami su slapta informacija, turi būti užtikrintas tolesnis šios informacijos saugumas. Įmonės viduje konfidenciali informacija turėtų būti atskleidžiama tik tuomet, kai tai yra būtina;

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

9.4. darbuotojams, išeinantiems iš įmonės, turi būti primenama dėl jų atsakomybės ir toliau saugoti bei neviešinti konfidencialios informacijos, kurią sužinojo dirbdami įmonėje;

9.5. įmonė tikisi, kad nauji darbuotojai nepaviešins konfidencialios informacijos su kuria susipažino ankstesnėse darbovietėse.

10. Savalaikis informacijos paviešinimas:

10.1. įmonė, teisės aktuose nustatyta tvarka, privalo teikti vartotojams informaciją apie tiekiamas paslaugas, planuojamus jų teikimo pasikeitimus ir kitus svarbius pokyčius, galinčius turėti įtakos klientams, o taip pat apie saugų ir efektyvų infrastruktūros naudojimą, jos plėtrą, kainas ir kitas teikiamas paslaugas;

10.2. kiekvienas darbuotojas, valdantis informaciją apie paslaugas, negali jos paviešinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama, o taip pat turi imtis priemonių, užtikrinančių įmonės savalaikio informacijos paviešinimo įsipareigojimų laikymąsi.

11. Sveikata, saugumas, aplinkosauga:

11.1. įmonė laikosi sistemingo požiūrio dėl asmens sveikatos saugumo ir aplinkos valdymo, tokiu būdu siekdama užtikrinti ilgalaikį veiklos gerinimą;

11.2. įmonė aktyviai dalyvauja bendruomenės, visuomeninių aplinkosauginių ir ekologinių švietimu suinteresuotų organizacijų veikloje, suteikdama įvairią paramą;

11.3. įmonė sprendžia aukščiau minėtus klausimus kaip ir bet kokią kitą svarbią savo veiklos sritį, numato siektinus uždavinius ir būdus tiems tikslams pasiekti, o taip pat vertina bei tobulina savo veiklą, bei teikia ataskaitas apie nuveiktus darbus;

11.4. pagrindinės veiklos kryptys – tai rizikos faktorių valdymas, bendruomenės ir kitų suinteresuotų asmenų konsultavimas;

11.5. tikimasi, kad darbuotojai, partneriai, kitos įmonės bus sąmoningi ir laikysis asmens sveikatos, saugumo ir tvarios plėtros standartų, taisyklių ir procedūrų.

12. Sutarčių valdymas:

12.1. sudarydami visus sandorius, įmonės darbuotojai vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu;

12.2. darbuotojai turi sudaryti ir vykdyti sandorius pagal savo kompetenciją ir laikydamiesi oficialiai nustatytos tvarkos;

12.2. darbuotojai privalo užtikrinti, kad įmonės sutartys būtų kruopščiai ir laiku fiksuojamos apskaitos dokumentuose. Jie turi nedelsiant pranešti apie dokumentuose atsiradusius netikslumus ar klaidas;

12.3. darbuotojai privalo užtikrinti, kad sutartys su fiziniais ir juridiniais asmenimis dėl įmonės teikiamų paslaugų būtų efektyviai administruojamos, laiku ir kokybiškai teikiamos paslaugos bei vykdomi kiti jose numatyti įsipareigojimai.

13. Paramos ir labdaros teikimas:

13.1. įmonė gali teikti paramą ją gauti turintiems teisę asmenims ar organizacijoms, veikiančioms ar kitaip susijusioms su įmonės teikiamų paslaugų teritorija. Prioritetai teikiami masinių Ignalinos miesto ir rajono renginių, vaikų ir suaugusiųjų ekologinio švietimo, kultūrinio ir sporto užimtumo, sveikatos apsaugos rėmimui;

13.2. parama teikiama tiesiogiai paramos gavėjams, panaudojantiems ją savo veikloje konkrečioms tikslams pasiekti;

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

14. Dalyvavimas politinėje veikloje:

14.1. įmonė nedalyvauja politinių partijų, politinių organizacijų vykdomoje veikloje. Tačiau, dialoge su savivaldybe ar aukštesne valdymo įstaiga, politinėmis partijomis ir organizacijomis, įmonė 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 įmonės veiklą, jos darbuotojus ir klientus. Įmonė taip pat turi teisę išsakyti savo nuomonę dėl klausimų, kurie gali turėti atgarsį visuomenėje, kurioje įmonė vysto savo veiklą;

14.2. 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

15. Darbuotojai privalo būti lojalūs vieni kitiems ir bendradarbiauti. 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 įmonėje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, liežuvavimui, šalinti nesutarimų priežastis, būti mandagūs, paslaugūs ir tvarkingi.

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

17. Darbuotojai privalo saugoti įmonės turtą, nesinaudoti juo asmeniniais tikslais ir neleisti naudotis trečiosioms šalims. Visa įranga ir priemonės darbuotojams skiriamos naudoti darbe, išskyrus atvejus, kai įmonės teisės aktai numato kitaip.

18. Darbuotojai privalo, kiek įmanydami apriboti įmonės išlaidas, kad turimi ištekliai būtų panaudoti racionaliausiai.

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. 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 savivaldybės teisės ir civilinės metrikacijos skyriumi, ypač tada, kai tiesioginio vadovo įtraukimas yra nepageidaujamas.

22. Įmonės etikos kodekso nuostatos yra perkeliamos į darbo sutartis, darbo tvarkos taisykles, instrukcijas, pareigybių aprašus ir kitus įmonės vidaus teisės aktus. Jais vadovaujama priimant visus bendrovės sprendimus.
