

PATVIRTINTA

Uždaroji akcinė bendrovė „DOKRINAS“
direktorės

2023 m. gruodį

№r. V-71

Uždaroji akcinė bendrovė „DOKRINAS“ ETIKOS KODEKSAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Uždaroji akcinė bendrovė „DOKRINAS“ (toliau – Bendrovė) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato vienodas elgesio ir profesinės etikos normas, kuriomis turi vadovautis visi Bendrovės valdybos nariai, vadovai, darbuotojai ir kiti Bendrovės vardu veikiantys asmenys (toliau – „darbuotojai“, „darbuotojas“, „asmenys“ arba „asmuo“).
- 1.2. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
- 1.3. Kodekso nuostatos įgyvendinamos remiantis Bendrovės politikomis (įskaitant Darbuotojų atlygio politiką, Antikorupcinę politiką, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, Kokybės, aplinkosaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos politiką, Socialinės atsakomybės politiką).
- 1.4. Kodeksą ir jo pakeitimus, suderinęs su valdyba, savo įsakymais tvirtina Bendrovės vadovas.
- 1.5. Kodeksas skelbiamas viešai Bendrovės patalpose.

2. BENDROVĖS VERTYBĖS

2.1. Atsakomybė. Ją suprantame kaip:

- 2.1.1. nuolatinį švaresnės aplinkos visuomenei kūrimą,
- 2.1.2. įstatymų ir aplinkosauginių reikalavimų laikymąsi,
- 2.1.3. įsipareigojimų klientams ir partneriams laikymąsi.

2.2. Profesionalumas. Jį suprantame kaip:

- 2.2.1. geriausių licencijuotos veiklos (kenkėjų priežiūros, higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymo) tvarkymo būdų, diegiant tinkamiausias technologijas, naudojimą,
- 2.2.2. nuolatinį mokymąsi ir tobulėjimą, semiantis patirties iš pažangių Lietuvos ir užsienio specialistų ir partnerių,
- 2.2.3. veiklos vykdymą, randant optimalų sprendimą klientui.

2.3. Bendradarbiavimas. Jį suprantame kaip:

- 2.3.1. nuolatinį siekį būti patikimu, dinamišku partneriu,
- 2.3.2. glaudų bendradarbiavimą tarpusavyje, įgyvendinant Bendrovės tikslus ir siekiant geriausio veiklos rezultato.

2.4. Sąžiningumas. Jį suprantame kaip:

- 2.4.1. aukščiausių etikos standartų taikymą savo veikloje,
- 2.4.2. atvirą ir atsakingą darbuotojų bendravimą tarpusavyje, su klientais ir partneriais.

3. PAGARBA IR LYGIOS GALIMYBĖS

- 3.1. Bendrovė netoleruoja jokių diskriminacijos formų, įskaitant diskriminaciją dėl amžiaus, lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ir kitų požymių.
- 3.2. Bendrovė netoleruoja priekabiavimo, smurto, žeminimo ar patyčių bet kokiomis formomis.
- 3.3. Bendrovė visiems asmenims taiko vienodas įdarbinimo galimybes ir vienodus veiklos vertinimo kriterijus, užtikrina sąžiningą darbo užmokestį, kuris priklauso nuo atliekamų funkcijų, atsakomybės lygio, profesinių ir dalykinių sugebėjimų.
- 3.4. Vadovai pavaldiniams turi rodyti asmeninį etiško elgesio pavyzdį, laikytis priimtų sprendimų, skatinti iniciatyvumą ir nuomonę įvairovę, priimti atsakomybę už nesėkmes, nurodymus duoti aiškiai ir nedviprasmiškai.
- 3.5. Darbuotojai turi būti mandagūs, gerbti savo kolegas, pavaldinius, vadovus, klientus, tiekėjus, partnerius ir kitus žmones, stengtis palaikyti Bendrovėje darbingą ir draugišką aplinką, bendradarbiauti sprendžiant kylančius klausimus ar ginčus.
- 3.6. Darbuotojui, turinčiam abejonių dėl galimo nepageidaujamo (netinkamo) arba kitokio elgesio savo ar kitų asmenų atžvilgiu, kai asmuo priverstas jaustis nepatogiai, rekomenduojama kreiptis konsultacijos į savo tiesioginį vadovą arba Bendrovės vadovą.
- 3.7. Darbuotojas, patyręs nepriimtina elgesį, turintį smurto ir priekabiavimo požymių, arba pastebėjęs tokį elgesį kito asmens atžvilgiu:
 - 3.7.1. neturi toleruoti netinkamo elgesio, laikyti jo pokštu ar nevykusi pajuokavimu, skatinti pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais,
 - 3.7.2. turi ramiai, mandagiai informuoti netinkamai besielgiantį asmenį, kad jo elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas, o pastarajam nepakeitus savo elgesio – privalo nedelsdamas pranešti apie tai tiesioginiam vadovui arba Bendrovės vadovui, gali iš karto (prieš tai neinformuodamas netinkamai besielgiančio asmens) pranešti tiesioginiam vadovui arba Bendrovės vadovui.

4. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

- 4.1. Bendrovė laikosi nulinės tolerancijos nelaimingiems atsitikimams darbe principo ir siekia formuoti darbuotojų asmenine atsakomybe bei bendradarbiavimu grįstą saugos kultūrą.
- 4.2. Bendrovė diegia pažangias, patikimas ir saugias technologijas bei darbo metodus, mažinančius rizikos veiksnius darbuotojų saugai ir sveikatai.
- 4.3. Bendrovė rūpinasi darbuotojų emocine sveikata ir kuria aplinką, kurioje yra emociškai saugu dirbti.

- 4.4. Darbuotojai turi elgtis sąmoningai, laikytis darbo saugos taisyklių, nekelti pavojaus aplinkai, kolegų, rangovų ir kitų žmonių sveikatai bei gyvybei.
- 4.5. Pastebėjęs netinkamą arba nesaugų elgesį darbo vietoje, darbuotojas turi nedelsdamas apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui arba Bendrovės vadovui.

5. APLINKOS APSAUGA

- 5.1. Bendrovė diegia ir naudoja pažangias, energiją ir išteklius tausojančias priemones ir technologijas, padedančias mažinti veiklos neigiamą poveikį aplinkai, įskaitant anglies dioksido emisiją.
- 5.2. Bendrovė užtikrina tinkamą iš klientų dokumentų tvarkymą ir skatina darbuotojų tausojantį ir atsakingą požiūrį į aplinkos apsaugą.
- 5.3. Bendrovė skatina darbuotojų tausojantį ir atsakingą požiūrį į aplinkos apsaugą, sveikina darbuotojų dalyvavimą aplinkosaugai skirtose iniciatyvose.

6. INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS IR SAUGOJIMAS

- 6.1. Bendrovė skelbia visą informaciją, kurią privalo skelbti pagal teisės aktų reikalavimus, Bendrovės politikas ir gerąją praktiką, įskaitant informaciją apie teikiamas paslaugas, jos plėtrą ir saugų naudojimą, paslaugų teikimo pasikeitimus ir kitus svarbius pokyčius, galinčius turėti įtakos klientų ar visuomenės interesams.
- 6.2. Draudžiama bet kokią darbo informaciją atskleisti tol, kol ji nėra oficialiai paskelbta, išskyrus atvejus, kai toks atkleidimas ir yra oficialus jos paskelbimas (pvz., kai informaciją paskelbia Bendrovės vadovas ar kitas darbuotojas savo pareigoms nustatytų kompetencijų ribose).
- 6.3. Darbuotojai bet kokią jiems žinomą darbo informaciją naudoja tik savo pareigoms vykdyti ir ją atskleidžia tik ta apimtimi, kuri yra būtina pareigoms vykdyti. Griežtai draudžiama bet kokią darbo informaciją naudoti neteisėtais tikslais.
- 6.4. Bendrovė užtikrina konfidencialios informacijos, įskaitant asmens duomenis, tinkamą saugojimą. Kiekvienas darbuotojas turi dėti visas pastangas konfidencialiai informacijai apsaugoti nuo praradimo, vagystės ar neteisėto panaudojimo. Informacijos, kuri laikoma konfidencialia, sąrašą, tvirtina Administracija.
- 6.5. Darbuotojas neturi teisės atskleisti jam žinomos konfidencialios informacijos kitam asmeniui, išskyrus atvejus, kai turi tam leidimą arba to reikalauja teisės aktai. Jie taip pat neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos savo šeimos nariams ir draugams. Tais atvejais, kai kiti asmenys supažindinami su konfidencialia informacija, turi būti užtikrintas tolesnis šios informacijos saugumas.
- 6.6. Buvę darbuotojai turi saugoti Bendrovės konfidencialią informaciją, kuria sužinojo dirbdami Bendrovėje. Taip pat ir nauji darbuotojai turi saugoti bet kokią konfidencialią informaciją, kurią sužinojo eidami pareigas kitose organizacijose.

7. INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

- 7.1. Darbuotojai turi būti lojalūs Bendrovei ir vengti interesų konfliktų, galinčių turėti įtakos jų nešališkam sprendimų priėmimui ar darbui. Interesų konfliktas kyla tada, kai darbuotojas turi asmeninių interesų ar įsipareigojimų, prieštaraujančių teisėtiems Bendrovės veiklos interesams.
- 7.2. Darbuotojai, kurie privalo deklaruoti privačius interesus, turi tai daryti laiku ir tinkamai..
- 7.3. Darbuotojas turi nedelsdamas savo tiesioginiam vadovui pranešti apie atsiradusį galimą interesų konfliktą ar situaciją, kuri gali trukdyti jam tinkamai atlikti savo pareigas.
- 7.4. Darbuotojas turi nusišalinti nuo sprendimų ar pareigų, kurių priėmimas ar vykdymas suteiktų neleistiną finansinę ar kitokią naudą jam ar artimiesiems asmenims.
- 7.5. Darbuotojas negali naudoti pagal užimamas pareigas Bendrovėje jo turimų galių ar autoriteto siekiant turtinės ar kitokios naudos sau ar artimiesiems asmenims.
- 7.6. Darbuotojas savo darbo laiką, priemones ir Bendrovės išteklius naudoja tik tiesioginėms pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai Bendrovės vidaus dokumentuose nustatytos kitokios naudojimo sąlygos.

8. KORUPCIJOS PREVENCIJA, DOVANOS, KVIETIMAI Į RENGINIUS

- 8.1. Bendrovė netoleruoja korupcijos jokiais jos formomis (įskaitant tiesioginį ar netiesioginį kyšio davimą ar siūlymą, jo priėmimą ar prašymą, prekybą poveikiu, giminių, sutuoktinių ar draugų protegavimą ir kt.) ir siekia užkirsti kelią bet kokioms korupcijos apraiškoms.
- 8.2. Darbuotojas, sulaukęs tiesioginio ar netiesioginio prašymo duoti ar pasiūlymo priimti kyšį, apie tai informuoja savo tiesioginį vadovą arba Bendrovės vadovą, praneša teisės saugos institucijoms.
- 8.3. Darbuotojai gali teikti ir priimti verslo dovanas, reprezentacijai skirtas dovanas, kvietimus į priėmimus, kultūrinius, sporto ar pramoginius renginius, jeigu jų tikslas – palaikyti verslo santykius, populiarinti prekės ženklo žinomumą, stiprinti įmonės įvaizdį.
- 8.4. Bet kokią dovaną Bendrovės vardu darbuotojas gali teikti tik iš anksto suderinęs su Bendrovės vadovu.
- 8.5. Darbuotojas jam siūlomos dovanos arba kvietimo privalo atsisakyti, jeigu yra bent viena iš toliau išvardintų sąlygų:
 - 8.5.1. dovana ar kvietimas siūlomi mainais už kažką arba tikintis kažko mainais;
 - 8.5.2. priėmus dovaną ar kvietimą būtų jaučiamas bet koks galimas įsipareigojimas dovanojančiajam ar kviečiančiajam;
 - 8.5.3. su dovaną ar kvietimą siūlančiu asmeniu buvo elgiamasi dviprasmiškai, kuomet jam galėjo susidaryti klaidinga nuomonė, kad iš jo dovanos ar kitokio atsidėkojimo laukiama ar tikimasi.
- 8.6. Darbuotojas dovanos arba kvietimo negali teikti mainais už kažką arba tikintis kažko mainais, taip pat sukeliant jų gavėjui įsipareigojimo jausmą.

- 8.7. Bendrovės vardu neleistina teikti dovanų Lietuvos ar užsienio valstybių pareigūnams (tarnautojams), auditoriams, savivaldybių darbuotojams ir pan., išskyrus reprezentacijai skirtas dovanas.
- 8.8. Griežtai draudžiama priimti ar dovanoti pinigus, nepriklausomai nuo sumos.

9. PARAMOS IR LABDAROS TEIKIMAS

- 9.1. Bendrovė gali teikti paramą visuomenei naudingais tikslais tik konkrečioms tikslams, atitinkantiems Bendrovės misiją, vertybes ir socialinės atsakomybės politikos kryptis, taip pat ypatingais atvejais Bendrovė gali teikti paramą humanitarinių krizių padariniams sušvelninti. Teikdama paramą, Bendrovė vadovaujasi Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu bei Bendrovės paramos valdymo taisyklėmis, taip pat kitais teisės aktais ir Bendrovės vidaus dokumentais.
- 9.2. Bendrovė labdaros neteikia.

10. DALYVAVIMAS POLITINĖJE VEIKLOJE

- 10.1. Bendrovė nedalyvauja politinių partijų, politinių organizacijų veikloje, nevykdo politinės agitacijos.
- 10.2. Vykdydama teisėtą veiklą, Bendrovė turi teisę ir pareigą informuoti valdžios, politinių partijų ir organizacijų atstovus apie savo oficialią poziciją dėl bet kokio klausimo, kuris gali turėti įtakos Bendrovės veiklai, jos darbuotojams, klientams ar akcininkams; Bendrovė turi teisę išsakyti viešą nuomonę su veikla susijusiais klausimais, kurie gali turėti atgarsį visuomenėje.
- 10.3. Bet kuris darbuotojas gali dalyvauti politinėje veikloje, kelti savo kandidatūrą rinkimuose, vadovauti rinkiminei kampanijai, rinkti lėšas ar kitaip prisidėti prie partijos vykdomos veiklos, tačiau turi užtikrinti, kad tokie jo veiksmai būtų aiškiai atskirti nuo jo Bendrovėje vykdomų funkcijų, o jo išsakytas asmeninė politinė pozicija nebūtų siejama su Bendrovės pozicija.

11. INFORMAVIMAS APIE PAŽEIDIMUS ARBA NETINKAMĄ ELGESĮ

- 11.1. Darbuotojui kilus neaiškumų dėl Kodekso nuostatų taikymo arba abejonių dėl savo sprendimo ar veiksmo atitikimo Kodekso nuostatoms rekomenduojama pasitarti su savo tiesioginiu vadovu arba kreiptis į Bendrovės vadovą.
- 11.2. Darbuotojas, pastebėjęs galimai padarytą Bendrovės antikorupcinės politikos, smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos ir (arba) Kodekso nuostatų pažeidimą arba netinkamą elgesį, neturi to ignoruoti, o privalo apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui ar Bendrovės vadovui.

