



**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „BUSTURAS“
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UAB „BUSTURAS“ ETIKOS KODEKSO PATVIRTINIMO**

2019 m. liepos 1 d. Nr. 159
Šiauliai

1. Tvirtinu UAB „Busturas“ Etikos kodeksą (pridedama).
PRIDEDAMA. 7 lapai.
2. Nurodau Personalo vadybininkui supažindinti pasirašytinai su Etikos kodeksu skyrių vadovus ir generaliniam direktoriui tiesiogiai pavaldžius darbuotojus.
3. Nurodau skyrių vadovams supažindinti pasirašytinai su Etikos kodeksu skyriaus darbuotojus.
4. Nurodau Etikos kodeksą patalpinti intranete ir www.busturas.lt
5. Įsakymo kontrolę
pasilieku sau.
6. Nustatau, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2019 m. liepos 1 dienos.

Generalinis direktorius

Vaidas Seirackas

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „BUSTURAS“ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Etikos kodeksas – tai uždarnosios akcinės bendrovės „BUSTURAS“ (toliau – Bendrovės) vidaus teisės aktas, apibrėžiantis kasdienį darbuotojų elgesį darbe. Etikos kodekso nuostatos darbuotojams padeda tobulėti, prisitaikyti prie nuolat kintančios verslo aplinkos, užtikrina tinkamą Bendrovės atstovavimą, bendravimą tarpusavyje ir su klientais.
2. Etikos kodekso tikslas – suteikti vertybines gaires, užkirsti kelią neetiškam elgesiui, padėti Bendrovės darbuotojams elgtis sąžiningai ir etiškai, taip pat – informuoti darbuotojus apie Bendrovės veiklos principus bei elgesio standartus ir paskatinti jais vadovautis.
3. Etikos kodeksas yra privalomas visiems Bendrovės darbuotojams, vadovams, įskaitant Valdybos narius.
4. Etikos kodeksas įpareigoja darbuotojus remti ir puoselėti etišką elgesį, Bendrovės vadovus – rodyti aukščiausius standartus atitinkantį etiško elgesio pavyzdį ir pasirūpinti, kad pavaldūs darbuotojai suprastų ir vadovautųsi šio Etikos kodekso nuostatomis.
5. Etikos kodeksas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldos įstatymu, kitais teisės aktais.

II. ETIKOS PRINCIPAI

6. Bendrovėje turi būti gerbiamos visų darbuotojų pagrindinės teisės, su visais darbuotojais, nepaisant individualių jų skirtumų, turi būti elgiamasi sąžiningai, pagarbiai ir teisingai.
7. Darbuotojai turi būti lojalūs, elgtis savarankiškai, sąžiningai, objektyviai, protingai, nesavanaudiškai, laikytis aukštų profesinės etikos standartų ir vengti situacijų, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas. Darbuotojai turi užtikrinti etišką ir mandagų klientų aptarnavimą.
8. Darbuotojai turi stropiai, efektyviai ir visiškai išnaudodami savo gebėjimus vykdyti jiems pavestas pareigas, suvokti savo pareigų ir prievolių svarbą. Darbuotojai privalo laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.
9. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas savo veiklą ir elgesį grindžia šiais etikos principais:
 - 9.1. *atsakomybės*. Darbuotojas turi atsakyti už savo veiksmų padarinius, naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą; tiesioginio vadovo ar generalinio direktoriaus reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;
 - 9.2. *atvirumo*. Darbuotojas turi būti atviras kitokiam požiūriui, pozityvioms iniciatyvoms, dialogui, bendradarbiavimui, naujovėms;
 - 9.3. *efektyvumo*. Darbuotojas savo veiklos rezultatų turi siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis, jam skirtus išteklius naudoti ekonomiškai;
 - 9.4. *lankstumo*. Darbuotojas turi gebėti prisitaikyti prie kintančių veiklos sąlygų ir reikalavimų, technologijų, technikos, darbo organizavimo pokyčių ir kitų aplinkybių;
 - 9.5. *nesavanaudiškumo*. Darbuotojas privalo naudoti jam patikėtą Bendrovės turtą, informaciją tik Bendrovės gerovei. Eidamas pareigas darbuotojas negali turėti tiesioginio pavaldumo dirbdami su šeimos nariais, artimais giminaičiais ar kitais artimais asmenimis. Darbuotojas (vadovas)

negali darbe priimti sprendimus, kurie gali tiesiogiai daryti įtaką minėtų asmenų padėčiai. Nesiekti naudos sau ar kitiems su juo susiejusiems asmenims.

9.6. *sąžiningumo ir nešališkumo*. Darbuotojas turi būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumo; išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą; nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

9.7. *padorumo*. Darbuotojas turi elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką, kai jis eina pareigas;

9.8. *pagarbos žmogui ir valstybei*. Darbuotojas turi gerbti žmogų ir pagrindines jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir vykdyti teismų sprendimus;

9.9. *profesionalumo*. Darbuotojas turi siekti aukščiausios kokybės darbinės veiklos rezultatų, deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti;

9.10. *teisingumo*. Darbuotojas turi vienodai traktuoti kitus asmenis ir vengti bet kokios diskriminavimo formos (rasinės, nacionalinės, lyčių, dėl amžiaus, fizinės negalios, politinių pažiūrų, filosofinės pasaulėžiūros ar religinių įsitikinimų); būti teisingas nagrinėdamas prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis; naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams.

III. DARBUOTOJŲ BENDRAVIMAS IR BENDRADARBIAVIMAS

10. Darbuotojai turi būti lojalūs vieni kitiems ir bendradarbiauti, keistis profesine informacija. 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 Bendrovėje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis, būti mandagūs, paslaugūs ir tvarkingi.
11. Darbuotojai turi teisę laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.
12. Darbuotojai privalo:
 - 12.1. gerbti teisėtus ir pagrįstus asmenų lūkesčius, nesinaudoti kitų asmenų nežinojimu ar klaidomis;
 - 12.2. gerbti asmenį, bendrauti su juo geranoriškai ir pakančiai, nepaisant asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis, nepaisant politinių pažiūrų bei priklausomybės politinei organizacijai;
 - 12.3. profesinėje veikloje elgtis sąžiningai, garbingai, nežeminant savęs ir aplinkinių;
 - 12.4. nedalyvauti neteisėtuose, negarbinguose ir amoraliuose sandoriuose, susivienijimuose ar veikloje, susijusioje su darbo funkcijų atlikimu;
 - 12.5. nepiktnaudžiauti savo padėtimi – rengiant, svarstant ir priimant sprendimus.
 - 12.6. nepažeisti asmens teisių ir teisėtų interesų, orumo, viešai nereikšti savo požiūrio, neišsakyti komentarų, jei tai gali sukelti neigiamų padarinių, išskyrus pagrįstus skundus dėl darbo santykių ir bendrovės neteisėtos veiklos, taip pat nedaryti neteisėto poveikio kitiems asmenims reiškiant savo įsitikinimus ar nusistatymus darbo metu.
 - 12.7. savo elgesiu darbo metu būti pavyzdžiu kitiems, laikytis visuotinai priimtų gero elgesio normų;
 - 12.8. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklaudyti visų pusių argumentus ir padėti rasti sprendimą;
 - 12.9. suteikti tikslią ir išsamią informaciją žmonėms apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, nedarydamas įtakos apsisprendimui;
 - 12.10. užtikrinti priimamų sprendimų skaidrumą, teisėtumą, prireikus pagrįsti savo sprendimų priėmimo motyvus;
 - 12.11. stengtis, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengti bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, bendradarbio darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir

- šmeižimo, reputacijos menkinimo ir panašiai;
- 12.12. teikti bendradarbiams visą informaciją, kurios jiems reikia atliekant pavestas užduotis;
- 12.13. susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenybes ar jų kompetenciją.
13. Padalinių/skyrių vadovai privalo mandagiai bendrauti su pavaldiniais, aiškiai, korektiškai ir suprantamai duoti jiems nurodymus, pavedimus ir pastabas, objektyviai vertinti pavaldinių dalykines savybes bei pasiekimus darbe.
14. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.
15. Administracijos atstovai, padalinių vadovai bei jų pavaduotojai, bendraudami su jiems pavaldžiais darbuotojais, darbo metu be nurodytų aukščiau reikalavimų, privalo:
- 15.1. netoleruoti neteisėto, neetiško bendrovės administracijos, kolegų ir pavaldinių elgesio;
- 15.2. netoleruoti pavaldžių darbuotojų tarpusavio įžeidinėjimo ar bet kokio žeminimo;
- 15.3. kurti vadovaujamame kolektyve darbinę aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
- 15.4. taktiškai ir pagrįstai reikšti pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ar darbo trūkumų, objektyviai vertinti jų darbo rezultatus;
- 15.5. paskirstyti tolygiai darbą kolektyve, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės bei profesinė kvalifikacija;
- 15.6. skatinti pavaldžius darbuotojus rodyti iniciatyvą, reikšti nuomonę ir ją išklausti.
16. Darbuotojas, apie pastebėtas kitų darbuotojų ar vadovų klaidas, turi pranešti savo tiesioginiam vadovui.
17. Darbuotojas turi teisę atsisakyti vykdyti tiesioginio vadovo pavedimą, jei toks pavedimas prieštarauja įstatymams, bendrovės tikslams, uždaviniams ar šio Kodekso nuostatom.
18. Darbuotojai pritardami darnios plėtros principams atsakingai vartoja gamtos ir kitus išteklius.

IV. BENDRAVIMO IR BENDRADARBIAVIMO SU KLIENTAIS NORMOS

19. Visi Bendrovės darbuotojai, kurie bendrauja su klientais/keleiviais privalo laikytis patvirtinto UAB „Busturas“ klientų/keleivių ir interesantų aptarnavimo standarto (2017-12-28 įsakymo Nr. 352), kuris aiškiai ir tiksliai apibrėžia kiekvieno UAB „Busturas“ darbuotojo elgesio su klientais normas ir taisykles.
20. Klientai/keleiviai Bendrovei turi būti visada svarbiausi. Kuriant ilgalaikius ryšius su klientais, siekiama sulaukti grįžtamojo ryšio, o tam tikslui pasiekti daug dėmesio turi būti skiriama:
- keleivių nuolatiniam informavimui;
 - viešojo transporto, kaip paslaugos mieste, skatinimui;
 - operatyviam reagavimui į klientų/keleivių skundus ir pretenzijas;
 - poreikių išsiaiškinimui (pvz. maršrutų grafikų atitikmuo miesto gyventojams).
21. Kaip UAB „Busturas“ darbuotojai, visi atstovauja Bendrovei, todėl kiekvienas darbuotojas bendraujantis, pavyzdžiui, socialiniuose tinkluose pagal savo kompetenciją, visuomet yra laikomas visos Bendrovės atstovu. Todėl visa komunikacija turi vykti vadovaujantis Bendrovės etikos principais, kurie dera tarpusavyje ir bendraujant kitais kanalais. Kaip darbuotojai, internete ir socialiniuose tinkluose, turi aiškiai atskirti savo asmeninį ir profesinį gyvenimą.
22. Bendrovė siekia konkurentus pranokti teisingu ir sąžiningu būdu. Konkurencinis panašumas įgyjamas siekiant aukščiausios kokybės veiklos rodiklių.

V. INTERESŲ KONFLIKTAI

23. *Interesų konfliktas* – tokia situacija, kai bet Bendrovės darbuotojas turi rinktis tarp pareigų vykdymo, reikalaujamo užimamų pareigų, ir privataus intereso.
24. 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 pareigomis nesusiję ar asmeniniai interesai – tai bet kokia galima nauda patiems darbuotojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems.
25. Darbuotojai negali piktnaudžiauti savo pareigomis, naudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdami paveikti nepavaldžius asmenis priimti jiems palankų sprendimą.
 26. Netoleruojamas nepotizmas ir vengiamas interesų konfliktas, kylantis dėl asmeninių ryšių, kai reikia priimti sprendimus, liečiančius jų šeimos narius, artimuosius, giminaičius, buvusius ar esamus veiklos partnerius.
 27. Dėl galimo interesų konflikto privaloma nusišalinti nuo sprendimo priėmimo.
 28. Generalinio direktoriaus įsakymu nurodyti darbuotojai deklaruoja viešuosius ir privačiuosius interesus įstatymų nustatyta tvarka.

VI. DOVANOS (IR KYŠIAI)

29. Dovana – tai bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Terminas „dovana“ apibrėžiamas plačiai ir apima bet ką, ką galima įvertinti pinigais – „atsidėkojimas“, daiktas, paslauga, nuolaida, vaišingumas, skolinimas. Šis terminas taip pat apima dovanojamas paslaugas, apmokymus, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas ir pan. Dovanojimas – tai sandoris, kurio pagrindinė ypatybė yra neatlygintinumas.
30. Jei „dovanojant“ daroma prielaida, kad apdovanotasis turi kažką už tai (ne)daryti, (ne)atlikti ir pan., tai jau nėra dovanojimas. Kai „dovana“ Bendrovėje dirbančiam asmeniui yra susijusi su jo teisėtu ar neteisėtu veikimu ar neveikimu, vykdant darbinius įgaliojimus, gali būti pritaikytos net Baudžiamojo kodekso nuostatos.
31. Kiekvienas darbuotojas apie klientų, tiekėjų, partnerių dovanas turi raštiškai (pvz. elektroniniu paštu) informuoti tiesioginį vadovą. Jeigu dovanos vertė viršija 1 MGL, dovana yra laikoma vertinga, darbuotojas turi informuoti generalinį direktorių apie dovanos priėmimą arba ketinimą priimti dovana. Darbuotojas gavęs pasiūlymą priimti vertingą dovana, tačiau jos mandagiai atsisakęs, privalo apie tai informuoti tiesioginį vadovą.
32. Vengiama situacijų, galinčių sukelti įtarimus dėl pasitikėjimo netekimo.
33. Rodomas dėmesys savo klientams, bendraujama su jais ir po sutarties sudarymo.
34. Bendrovė neteikia dovanų ar paslaugų, jei tai įtakoja kitos šalies sprendimo priėmimą. Dovanos, pramogos paslaugos trečiosioms šalims gali būti teikiamos tik tada, kai jų vertė nedidelė (neviršija 1 MGL) ir jos yra suderinamos su įprasta verslo praktika, išskyrus reprezentacinio pobūdžio dovanas.
35. *Kyšis* – atsilyginimas asmeniui pinigais, kitu turtu ar paslaugomis, siekiant papirkti siekiant pirmumo teisės ar kitaip skatinant „apeiti“ profesinę etiką. Kyšio siūlymas, davimas, priėmimas ar tarpininkavimas yra korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, todėl užtraukia baudžiamąją atsakomybę.
36. Bendrovė netoleruoja jokios formos kyšininkavimo.
37. Darbuotojams draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai teikti ar priimti kyšį bet kokia forma.
38. *Komandiruotės trečiųjų asmenų lėšomis*. *Komandiruotė* – teisės aktų nustatyta tvarka įformintas darbuotojo išvykimas iš nuolatinės darbo vietos vieneto administracijos vadovo arba jo įgalioto asmens, siuntimu atlikti darbo funkcijas, tarnybinį pavedimą ar kelti kvalifikaciją.
39. Bendrovės darbuotojas, gavęs trečiųjų asmenų (partnerių, tiekėjų, potencialių tiekėjų) pasiūlymą vyksti į komandiruotę, visiškai ar iš dalies finansuojamą trečiųjų asmenų lėšomis, privalo apie tai informuoti generalinį direktorių.
40. Komandiruotės, visiškai ar iš dalies finansuojamos trečiųjų asmenų lėšomis, yra leistinos tik esant visoms žemiau nurodytoms sąlygoms:
 - 40.1. Jei vykstama į tokią komandiruotę siekiant susipažinti su nauju produktu, įranga ar teikiamomis paslaugomis, kurios reikalingos Bendrovės veiklai vykdyti, siekiant ištestuoti tiekėjų (potencialių tiekėjų) siūlomus produktus/paslaugas.
 - 40.2. Jei tretiesiems asmenims, finansuojantiems komandiruotę, yra aiškiai ir nedviprasmiškai atskleidžiama, kad toks komandiruotės finansavimas jokiais būdais neturės

įtakos Bendrovės sprendimų įsigyti prekes/paslaugas priėmimui, ir kad Bendrovė neįsipareigoja prekes/ paslaugas pirkti.

40.3. Darbo laiku Bendrovės darbuotojas gali vykti į komandiruotę, visiškai ar iš dalies finansuojamą trečiųjų asmenų lėšomis, tik gavęs generalinio direktoriaus sutikimą.

VII. KONFIDENCIALUMAS

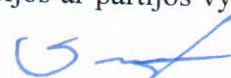
41. Konfidencialios informacijos apsaugos užtikrinimas. Konfidenciali informacija – tai viešai neskelbtina turtinė, finansinė, techninė informacija, duomenys apie akcininkus, darbuotojus ir klientus. Darbuotojai, kurie disponuoja konfidencialia informacija turi būti supažindinti su šia informacija ir jos naudojimu.
42. Kiekvienas darbuotojas, valdantis informaciją apie UAB „Busturas“ veiklą, negali jos pavišinti, privalo vadovautis UAB „Busturas“ konfidencialios informacijos valdymo tvarkoje įtvirtintomis nuostatomis.
43. Darbuotojas negali atskleisti informacijos kitam asmeniui, nedirbančiam bendrovėje, išskyrus atvejus, kai turi tam leidimą. Darbuotojui taip pat draudžiama atskleisti konfidencialią informaciją savo šeimos nariams, pažįstamiems ir draugams. Tais atvejais, kai asmenys, nedirbantys Bendrovėje, yra supažindinami su slapta informacija, turi būti užtikrintas tolesnis šios informacijos saugumas.
44. Darbuotojai negali naudoti konfidencialios informacijos neteisėtiems tikslams. Jie taip pat privalo imtis veiksmų, apsaugosiančių slaptą informaciją nuo praradimo, vagystės, neteisėto naudojimo ar pakeitimo.
45. Darbuotojams, nutraukusiems darbo santykius su Bendrove, atsakomybė dėl konfidencialios informacijos neviešinimo galioja neterminuotai, jie privalo saugoti bei neviešinti konfidencialios informacijos, kurią sužinojo dirbdami Bendrovėje.
46. Gerbiama klientų teisė į privatumą ir saugomi klientų pateikti duomenys net ir pasibaigus sutarties santykiams su klientu. Taip pat šios informacijos neviešinimas ir nenaudojimas klientų nenaudai ar trečiųjų asmenų naudai.
47. Darbuotojai privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą, remiantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų teisės aktų nuostatomis.
48. Bendrovė tikisi, kad nauji darbuotojai, atėję iš kitų bendrovių, nepavišins pastarųjų konfidencialios informacijos.

VIII. VIEŠA INFORMACIJA

49. Visą informaciją apie savo veiklą Bendrovė atskleidžia griežtai vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais reikalavimais ir remdamasi tokiais principais, kaip: autentiškumas, reguliarumas, operatyvumas, privataus ir viešojo intereso subalansavimas.
50. Viešai atskleistinos su Bendrovės veikla susijusios informacijos apimtį bei formą nustato Bendrovės vadovybė, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais reikalavimais.
51. Bendrovės darbuotojai turi susilaikyti nuo bet kokios informacijos atskleidimo masinės informacijos priemonių atstovams, išskyrus nusiskundimus dėl netinkamų darbo sąlygų ir neteisėtos darbdavio veiklos, taip pat tuos atvejus, kai atitinkamas pavedimas raštu yra gautas iš generalinio direktoriaus. Informaciją masinės informacijos priemonėms bendrovės vardu, taip pat – bet kuriems tretiesiems asmenims, kurie nėra Bendrovės klientai ar partneriai, pateikia tik Bendrovės įgaliotasis asmuo arba generalinis direktorius.

IX. SOCIALINĖ VEIKLA

52. Bendrovė nedalyvauja politinių partijų, politinių organizacijų vykdomoje veikloje.
53. Darbuotojai gali dalyvauti politinėje ir visuomeninėje veikloje, kelti savo kandidatūrą rinkimuose, vadovauti rinkiminei kampanijai, prisidėti prie organizacijos ar partijos vykdomos

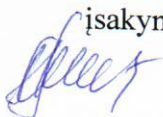
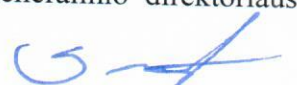
- veiklos, tačiau šie veiksmai yra aiškiai atskirti nuo jų profesinės veiklos ir atsakomybės bei netrukdo tinkamai atlikti tiesiogines pareigas Bendrovėje.
54. Bendrovės darbuotojai informuoja Generalinį direktorių dėl savo dalyvavimo ar ketinimų dalyvauti renkamuose politinių partijų, valdžios, savivaldos, ES institucijose.
 55. Darbuotojai turi užtikrinti, kad jų vieši politiniai pasisakymai ir vertinimai būtų supracasti, kaip jų asmeninė nuomonė, o ne kaip Bendrovės pozicija. Bendrovė laikosi politinio neutralumo principo.
 56. Darbuotojų socialinė veikla Bendrovėje toleruojama ir palaikoma.

X. KONTROLĖ, PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

57. Laikytis Etikos kodekso reikalavimų – asmeninis darbuotojo, siekiančio tinkamai ir kokybiškai atlikti savo pareigas, didinti profesijos prestižą ir pasitikėjimą viešojo transporto paslaugų teikimu, įsipareigojimas ir garbės reikalas, o jų pažeidimas užtraukia atsakomybę, numatytą Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų paslaugų teikimą. Svarstant atsakomybę už Etikos kodekso reikalavimų pažeidimą išnagrinėjama ir įvertinama Etikos komisijos nuomonė.
58. Už Etikos kodekso nuostatų laikymąsi ir kontrolę yra atsakinga Bendrovės administracija.
59. Kai darbuotojai sužino apie pažeidimus arba įtaria, kad galėjo būti nesilaikoma Bendrovės veiklos principų ir šio Etikos kodekso normų, jie turi pranešti apie tai tarnybiniu pranešimu tiesioginiam vadovui ar Generaliniam direktoriui. Turi būti užtikrinamas apie pažeidimus pranešusių asmenų konfidencialumas, jiems prašant. Kiekvienas darbuotojas dėl asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo turi teisę konsultuotis su Bendrovėje paskirtu Duomenų apsaugos pareigūnu.
60. Informaciją apie Bendrovės darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Etikos kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato, darbuotojus praktinio Etikos kodekso taikymo klausimais konsultuoja Etikos komisija.
61. Etikos komisija sudaroma Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš trijų nepriekaištingos reputacijos: Bendrovės darbuotojų ir UAB „Busturas“ profesinės sąjungos „Solidarumas“ atstovų.
62. Etikos komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinių pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią) apie darbuotojo galimai padarytą Etikos kodekso pažeidimą. Etikos komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.
63. Bendrovės darbuotojas turi teisę dalyvauti Etikos komisijos posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs klausimas.
64. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neatskleisti informacijos, kol atliekamas tyrimas.
65. Drausminio poveikio priemonės skiriamos UAB „Busturas“ kolektyvinės sutarties, Darbo kodekso ir Bendrovės darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.
66. Sankcijos už Etikos kodekso pažeidimus (drausminio (moralinio) poveikio priemonės, pvz. pastaba, įspėjimas ar kt.) skiriamos atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį. Sprendimą dėl drausminio (moralinio) poveikio priemonės skyrimo/neskylimo darbuotojui, pažeidusiam Etikos kodeksą, Etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šio Kodekso pažeidimą, teikimu, priima Bendrovės generalinis direktorius.
67. Darbuotojams už Etikos kodekso vieną pažeidimą gali būti skiriama viena drausminio poveikio priemonė.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Etikos kodeksas tvirtinamas, keičiamas, papildomas ir naikinamas generalinio direktoriaus įsakymu.

69. Etikos kodeksas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.
70. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas su šiuo Etikos kodeksu supažindinamas pasirašytinai. Naujai priimti darbuotojai su Etikos kodeksu supažindinami darbo sutarties pasirašymo metu.
71. Etikos kodeksu skelbiamas Bendrovės svetainėje www.busturas.lt ir intranete.
72. Visi Etikos kodekso pažeidimo atvejai yra vertinami norminių teisės aktų atžvilgiu, už jo pažeidimus taikoma teisinė atsakomybė (žr. X skyrius).



Pirmininkė
Irena Steponavičienė

Generalinis direktorius
Vaidas Seirackas

