

UAB „VALUMINA“ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. UAB „Valumina“ (toliau – Bendrovė) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato veiklos ir elgesio principus ir profesinės etikos normas, kuriomis, vykdydami savo darbineis pareigas, turi vadovautis Bendrovės valdybos nariai, vadovai, visi darbuotojai, praktikantai ir kiti Bendrovės vardu veikiantys asmenys. Kodekso tikslas – apibrėžti Bendrovės vertybes ir principus, kurti draugišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją, skatinti dalykiškus, teisingumu ir geranoriškumu grįstus Bendrovės darbuotojų tarpusavio ryšius bei pagarbius santykius su klientais, verslo partneriais ir institucijomis.

1.2. Kodeksas parengtas vadovaujantis LR darbo kodeksu, LR lygių galimybių įstatymu, LR korupcijos įstatymu, LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Bendruoju duomenų apaugos reglamentu ir kitais LR teisės aktais. Kodekso nuostatos įgyvendinamos remiantis Bendrovės Darbo tvarkos taisyklėmis, Darbo apmokėjimo sistema, Lygių galimybių politika, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika, Informacinių technologijų naudojimo, asmens duomenų tvarkymo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.

1.3. Šį Kodeksą ir jo pakeitimus įsakymais tvirtina Bendrovės Direktorius

1.4. Šis Kodeksas viešai skelbiamas Bendrovės interneto tinklapyje www.valumina.lt

II. PAGRINDINIAI ETIKOS PRINCIPAI

2.1. Santykiai su klientais, valstybinėmis institucijomis

2.1.1. Bendrovė teikia kokybiškas paslaugas juridiniams ir fiziniams asmenims, nepriklausomai nuo jų tautinių, rasinių, socialinių, religinių, amžiaus skirtumų.

2.1.2. Verslo sandoriai turi būti vykdomi taip, kad geriausiai atitiktų bendrovės interesus, su klientais bendradarbiaujama siekiant partnerystės ir abipusės naudos;

2.1.3. Bendrovė veikia skaidriai, patikimai ir sąžiningai, atskirdama viešuosius ir privačius interesus;

2.1.4. Bendrovėje vienodai vertinami visi klientai, nė vienam neteikiant pirmenybės. Asmeniniai ryšiai nesuteikia privilegijos gauti kokią nors išskirtinę naudą. Su draugais ir giminaičiais turi būti elgiamasi kaip su kitais klientais;

2.1.5. Santykius su klientais, verslo partneriais grindžiami abipuse pagarba ir tolerancija, sąžiningumu, kad nekiltų abejonių dėl bendravimo patikimumo;

2.1.6. Yra teikiama teisinga informacija apie paslaugas, produktus ir kainas, vengiant klaidinančių teiginių, operatyviai reaguojama į klientų užklausas ir pretenzijas;

2.1.8. Su klientais bendraujama geranoriškai ir mandagiai, nepaisant jų asmeninių savybių, turtinės ar visuomeninės padėties;

2.1.9. Stabdomas paslaugų teikimas ir/arba atsisakoma vykdyti kliento nurodymus, jeigu tai prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams ar žmonių teisėms;

2.1.10. Nesudaroma jokių oficialių ar neoficialių, rašytinių ar žodinių susitarimų nustatyti kainas ar kitas sąlygas, kurie pažeidžia taikomus konkurencijos įstatymu, neklastojami dokumentai.

5.1.11. Gerbiama valstybė, jos institucijos ir įstaigos, laikomasi LR įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

5.1.12. Nesinaudojama nesąžininga, išnaudojančia ar diskriminuojančia savo partnerių, tiekėjų ir subrangovų darbo, paslaugos ir prekės perkamos tik iš teisėtai, sąžiningai veikiančių organizacijų

2.2. Santykiai su konkurentais

2.2.1. Bendrovė viešai nekritikuoja konkurentų įmonių ir neskleidžia apie juos klaidinančios informacijos apie juos, palaiko laisvą verslą bei konkurenciją, todėl neužkerta kelio kitoms įmonėms laisvai konkuruoti ir veikti, Bendrovė konkuruoja sąžiningai, vadovaudamasi LR įstatymais ir vadovaudamasi skaidrumu.

2.3. Santykiai Bendrovės viduje

2.3.1. Bendrovės darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu.

2.3.2. Darbuotojai turi elgtis dalykiškai, padėti vieni kitiems darbinėje veikloje, dalintis patirtimi ir žiniomis, laikytis bendravimo etikos taisyklių bei elgtis taip, kad jų veiksmai nepakenktų įmonės dalykinei reputacijai. Ne darbo metu darbuotojai taip pat vengia bet kokių situacijų, kuriose jų netinkamas elgesys galėtų būti siejamas su bendrove bei jos reputacija.

2.3.3. Bendrovėje netoleruojamas priverstinis ar nesavanoriškas darbas. Netoleruojama diskriminacija dėl įdarbinimo, darbo užmokesčio, mokymosi, karjeros, nutraukus darbo santykius ar išėjimo į pensiją, dėl lyties, rasės, tautybės, religijos, amžiaus, negalios, šeiminės padėties, seksualinės orientacijos, narystės profesinėje sąjungoje ar politinių pažiūrų ir imamasi teisėtų priemonių pastebėjus diskriminacijai stabdyti.

2.3.4. Bendrovėje gerbiamos darbuotojų teisės bendrauti laisvai ir pripažįstamos jų savanoriško jungimosi į profesines sąjungas ar asociacijas teisės bei teisės derėtis su darbdaviu.

2.3.5. Įmonėje gerbiama kiekvieno darbuotojo asmenybė ir individualumas, siekiama sukurti darbo aplinką, kuri skatintų iniciatyvą ir kūrybiškumą.

2.3.6. Darbuotojai nevaržo vieni kitų teisių, vengia asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, apkalbų, šmeižto, reputacijos menkinimo ir seksualinio priekabiavimo. Neigiamų emocijų demonstravimas, balso kėlimas kalbant bei psichologinio ar fizinio smurto panaudojimas prieš kitą darbuotoją niekada nėra toleruojamas ir tai laikoma grubiu etikos ir darbo pareigų pažeidimu.

2.3.7. Darbuotojai įsipareigoja būti tvarkingos išvaizdos ir, jeigu yra numatyta, pagal pareigas, privalo vilkėti specialią aprangą. Apranga turi būti švari ir tvarkinga.

2.3.8. Bendrovės vadovybė (skyrių vadovai) turi:

2.3.8.1. pagarbiai elgtis su jiems pavaldžiais darbuotojais, viešai nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų;

2.3.8.2. dėti visas nuo jų galimybių priklausančias pastangas, kad darbuotojai dirbdami nepatirtų streso bei jaustųsi saugūs;

2.3.8.3. nurodymus ir pavedimus deleguoti atsižvelgiant į darbuotojų galimybes bei kompetencijas, stengiantis kurti kolektyve darbingą ir draugišką aplinką;

2.3.8.4. pastabas dėl pavaldinių darbo trūkumų ir klaidų reikšti korektiškai, pastabų išsakymas dalyvaujant kitiems asmenims laikomas darbuotojo menkinimu ir žeminimu;

2.3.8.5. objektyviai vertinti pavaldinių dalykines savybes bei pasiekimus, darbus paskirstyti tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno darbuotojo kūrybinės galybės ir kvalifikacija.

2.4. Korupcijos prevencija, kyšininkavimas, dovanos

2.4.1. Bendrovė netoleruoja korupcijos jokiais jos formomis, įskaitant tiesioginį ir/ar netiesioginį kyšio davimą ar siūlymą, jo priėmimą ar prašymą ir siekia užkirsti kelią bet kokiomis korupcijos apraiškomis

2.4.2. Kyšininkavimas gali pasireikšti įvairiomis formomis, įskaitant, bet neapsiribojant – grynųjų pinigų perdavimu, vertingomis dovanomis, kelionių, pramogų apmokėjimu, karjeros galimybių suteikimu ir (ar) žadėjimu, vertingos, komerciškai svarbios informacijos nutekinimu ir kt.

2.4.3. Bendrovės darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai siūlyti, duoti, prašyti, priimti arba gauti kyšį, įskaitant ir per bet kuriuos trečiuosius asmenis.

2.4.4. Bet kokią dovaną Bendrovės darbuotojas gali teikti tik iš anksto suderinęs su Bendrovės vadovu.

2.4.5. Griežtai draudžiama priimti ir/ar dovanoti pinigus.

2.4.6. Bendrovės darbuotojams draudžiama užsiimti korupcinio pobūdžio nusikalstama veika – kyšininkavimu, prekybos poveikiu, papirkimu, kita nusikalstama veika, jeigu ji padaryta teikiant paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos. Apie bet kokius tokio pobūdžio veiksmus turi būti nedelsiant pranešta tiesioginiam vadovui.

2.4.7. Darbuotojai gali teikti ir priimti verslo ir reprezentacijai skirtas dovanas, kvietimus į priėmimus, kultūrinius, sporto ar pramoginius renginius, jeigu jų tikslas – palaikyti verslo santykius, gerinti įmonės įvaizdį ir žinomumą.

2.4.8. Darbuotojas jam siūlomos dovanos arba kvietimo privalo atsisakyti, jeigu yra bent viena iš toliau išvardintų sąlygų:

2.4.8.1. dovana ar kvietimas siūlomi mainais už kažką arba tikintis kažko mainais;

2.4.8.2. priėmus dovaną ar kvietimą būtų jaučiamas bet koks galimas įsipareigojimas;

2.4.8.3. su dovana ar kvietimą siūlančiu asmeniu buvo elgiamasi dviprasmiškai, kuomet jam galėjo susidaryti klaidinga nuomonė, kad iš jo dovanos ar kitokio atsidėkojimo laukiama ar tikimasi

2.5. Asmens duomenų apsauga

2.5.1. Bendrovė gerbia savo darbuotojų, klientų, partnerių ir kitų asmenų, kurių duomenis tvarko privatumą ir Bendrovėje įgyvendina technines ir organizacines apsaugos priemones tam, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai ir ne daugiau nei tai būtina asmens duomenų tvarkymo tikslams pasiekti. Bendrovė, vykdydama savo veiklą, asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Bendrojo

duomenų apsaugos reglamento (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų taikytinų teisės aktų nuostatais.

2.5.2. Asmens duomenys yra renkami, tvarkomi, perduodami, saugomi ir naikinami teisėtai, sąžiningai ir skaidriai.

2.5.3. Bendrovės darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareiginiuose nuostatuose ar kitame Įmonės lokaliniam teisės akte arba Įmonės vadovo pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka.

2.6. Konfidencialumas

2.6.1. Konfidenciali informacija – tai viešai neskelbtina turtinė, finansinė, techninė informacija, o taip pat duomenys apie akcininkus, darbuotojus ir klientus.

2.6.2. Bendrovės darbuotojai privalo žinoti, kuri informacija yra konfidenciali ir užtikrinti jos konfidencialumą. Jeigu darbuotojas nežino, kokia informacija yra konfidenciali, turi tai išsiaiškinti su tiesioginiu vadovu.

2.6.3. Bendrovės darbuotojai negali naudoti konfidencialios informacijos neteisėtiems tikslams. Privalo imtis veiksmų, apsaugosiančių slaptą informaciją nuo praradimo, vagystės, neteisėto naudojimo ar pakeitimo.

2.6.4. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas, valdantis informaciją apie Bendrovės prekes ar paslaugas, negali jos paviešinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama, o taip pat turi imtis priemonių, užtikrinančių Bendrovės savalaikio informacijos paviešinimo įsipareigojimų laikymąsi.

2.6.5. Darbuotojas negali atskleisti informacijos kitam asmeniui, nedarbančiam Bendrovėje, išskyrus atvejus, kai turi tam leidimą. Darbuotojui taip pat draudžiama atskleisti konfidencialią informaciją savo šeimos nariams ir draugams. Bendrovės viduje konfidenciali informacija turėtų būti atskleidžiama tik tuomet, kai tai yra būtina.

2.6.6. Bendrovės darbuotojai gerbia kiekvieno asmens teisę į privatumą ir saugo klientų suteiktą konfidencialią informaciją net ir pasibaigus sutartiniams santykiams su klientu.

2.6.7. Darbuotojai, išeinantys iš Bendrovės, turi ir toliau saugoti bei neviešinti konfidencialios informacijos, kurią sužinojo dirbdami Įmonėje.

2.7. Vaikų darbas

2.7.1. Netoleruojamas vaikų išnaudojimas, visi darbuotojai priimami dirbti vadovaujantis teisės aktų numatytais asmens įdarbinimo amžiui keliamais reikalavimais.

2.7.2. Neleidžiama vaikams atlikti darbo, kuris jiems sukeltų grėsmę ar pakenktų jų fiziniam, protiniam ar emociniam vystymuisi ar trukdytų jų mokyklinio lavinimo procesui.

2.8. Darbuotojų sauga ir sveikata

2.8.1. Bendrovėje darbuotojų saugos ir sveikatos procesai organizuojami vadovaujantis ISO 45001:2018 standarto nuostatomis, daug dėmesio skiriama rizikų valdymui ir darbuotojų emocinei sveikatai, kuriama aplinka, kurioje saugu dirbti.

2.8.2. Bendrovė skatina darbuotojų sąmoningumą, laikantis darbo saugos taisyklių ir užtikrinant, kad jų veiksmai nekeltų pavojaus patiems darbuotojams, kolegoms, rangovams ir kitiems asmenims.

2.8.3. Bendrovė laikosi nulinės tolerancijos nelaimingiems atsitikimams darbe principo ir siekia formuoti darbuotojų atsakomybę grįstą saugos kultūrą.

2.9. Aplinkos apsauga

2.9.1. Bendrovė laikosi aplinkos apsaugos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, savo veiklą vykdo vadovaudamasi ISO 14001:2015 nuostatomis.

2.9.2. Bendrovė savo veikloje siekia tausoti gamtos išteklius, žaliavas ir energiją, teisingai pasirinkti ir atsakingai pirkti bei naudoti produktus, racionaliai naudoti materialinius ir energetinius išteklius, siekiant sumažinti neigiamą poveikį aplinkai, atsakingai tvarkyti atliekas bei mažinti jų kiekį, remti ir aktyviai prisidėti prie nacionalinių aplinkosauginių iniciatyvų.

2.9.3. Bendrovė skatina atsakingą darbuotojų požiūrį į aplinkosaugą ir dalyvavimą aplinkosaugai skirtose iniciatyvose.

2.10. Paramos ir labdaros teikimas

2.10.1 Bendrovė teikia paramą ją gauti turintiems teisę asmenims ar organizacijoms. Parama teikiama tiesiogiai paramos gavėjams, panaudojantiems ją savo veikloje konkrečioms tikslams pasiekti. Taip pat Bendrovė gali teikti paramą humanitarinių krizių padariniams sušvelninti

2.10.2. Teikdama paramą Bendrovė vadovaujasi Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu bei kitais teisės aktais reglamentuojančiais labdaros teikimą.

2.11. Dalyvavimas politinėje ir visuomeninėje veikloje

2.11.1. Bendrovės darbuotojai gali dalyvauti politinėje ir visuomeninėje veikloje, kelti savo kandidatūrą rinkimuose, vadovauti rinkiminei kampanijai, rinkti lėšas ar kitaip prisidėti prie politinės partijos vykdomos veiklos, tačiau šie veiksmai turi būti aiškiai atskirti nuo jų darbinės veiklos ir atsakomybės. Darbuotojai turi užtikrinti, kad jų išsakyta politinė pozicija būtų suprasta kaip jų asmeninė, o ne Bendrovės nuomonė.

2.11.2. Bendrovė turi teisę informuoti valdžios, politinių partijų ir organizacijų atstovus apie savo oficialią poziciją dėl bet kokio klausimo, kuris gali turėti įtakos Bendrovės veiklai, jos darbuotojams, klientams ir akcininkams.

2.11.3. Bendrovė turi teisę išsakyti viešą nuomonę su veikla susijusiais klausimais, kurie gali turėti atgarsį visuomenėje.

2.12. Interesų konfliktai

2.12.1. 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.

2.12.2. Darbuotojas turi nedelsdamas pranešti savo tiesioginiam vadovui apie atsiradusį galimą interesų konfliktą ar situaciją, kuri gali trukdyti tinkamai atlikti savo pareigas.

2.12.3. Darbuotojas negali naudoti pagal užimamas pareigas Bendrovėje jo turimų galių ar autoriteto siekiant turtinės ar kitokios naudos sau ar artimiesiems asmenims.

2.12.4. Darbuotojas savo darbo laiką, priemones ir Bendrovės išteklius naudoja tik tiesioginėms pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai Bendrovės vidaus dokumentuose nustatyta kitaip.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 3.1. Bendrovė yra atsakinga už šio Kodekso nuostatų vykdymą.
- 3.2. Kiekvieno Bendrovės skyriaus vadovo pareiga šio Kodekso kasdienis įtvirtinimas ir jo laikymosi priežiūra.
- 3.3. Kiekvienas asmuo pastebėjęs Kodekso pažeidimus gali apie juos pranešti elektroniniu paštu info@valumina.lt arba užpildyti anoniminę pranešimo formą įmonės tinklapyje www.valumina.lt.
- 3.4. Bendrovės Darbuotojams, nesilaikantiems šio Kodekso nuostatų, gali būti taikomos drausminės nuobaudos, įskaitant atleidimą iš darbo.
- 3.5. Bendrovė užtikrina ir garantuoja apie pažeidimus informuojančių asmenų konfidencialumą bei imasi visų priemonių, kad apie šio Kodekso galimus pažeidimus pranešantys asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokios neigiamos įtakos ir/ar padarinių.
- 3.6. Kodeksas tvirtinamas ir keičiamas Bendrovės vadovo sprendimu.
- 3.7. Kodeksas peržiūrimas pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą metuose.
-