

UAB „EPSO-G“ DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „EPSO-G“ darbuotojų antikorupcinio elgesio tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja UAB „EPSO-G“ grupės korupcijos prevencijos politikoje (toliau – Politika) numatytus su atsparumu korupcijai susijusius UAB „EPSO-G“ grupės įmonių įsipareigojimus, paaiškindamas, kokių antikorupcinio elgesio taisyklių UAB „EPSO-G“ (toliau – Bendrovė) darbuotojai privalo laikytis šiuos įsipareigojimus įgyvendinant.
2. Aprašo tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Bendrovėje ir ugdyti Bendrovės darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Bendrovės veiklos skaidrumą, viešumą, bei darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais visuomenėje.
3. Aprašas taikomas visiems Bendrovės darbuotojams ir kitiems Bendrovės vardu veikiantiems asmenims.
4. Apraše nurodytų antikorupcinio elgesio taisyklių darbuotojai turėtų laikytis tiek bendraudami vieni su kitais, tiek su klientais, rangovais, partneriais, valstybės ir savivaldybių institucijomis bei kitomis organizacijomis.
5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II. DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

6. Bendrovės darbuotojai, įgyvendindami Politikoje numatytus korupcijos prevencijos įsipareigojimus, laikosi toliau Apraše nurodytų elgesio taisyklių:

6.1. Nulinė tolerancija korupcijai:

6.1.1. Bendrovės darbuotojai laikosi šiame Apraše ir kituose vidaus teisės aktuose numatytų su atsparumu korupcijai sietinų principų, atlikdami jiems priskirtas funkcijas užtikrina savo veiklos skaidrumą ir netoleruoja bet kokių korupcijos apraiškų;

6.1.2. Bendrovės darbuotojai nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlo, neduoda ir neleidžia duoti kyšio, taip pat jų neprašo ir nepriima, įskaitant per trečiuosius asmenis;

6.1.3. Bendrovės darbuotojai nulinę toleranciją korupcijai reiškia, be kitų būdų, informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau - Pasitikėjimo linija) - el. p. pranesk@epsog.lt, Bendrovės interneto svetainėje adresu <https://pranesk.epsog.lt/lt/> pateikta pranešimo forma, Bendrovės Atitikties ir rizikų valdymo padalinio kolegoms ar Bendrovės registruotos buveinės adresu pranešdami apie galimas korupcinio pobūdžio veikas.

6.2. Teisėtumas ir aukščiausių etikos standartų laikymasis:

6.2.1. Bendrovės darbuotojai, atlikdami savo pareigas, laikosi įstatymų ir kitų teisės aktų viršenybės principo, veikia suteiktų įgaliojimų ribose ir jų neviršija;

6.2.2. Bendrovės darbuotojai laikosi Bendrovės vertybių, UAB „EPSO-G“ įmonių grupės etikos kodekse (toliau – Etikos kodeksas) numatytų etiško elgesio standartų. Tais atvejais, kai Bendrovės vidaus teisės aktais nenustato elgesio normų, darbuotojai elgiasi tokiu būdu, kad jų elgesys atitiktų visuomenėje priimtinius skaidrumo standartus;

6.2.3. Bendrovės darbuotojai ketinamus priimti sprendimus įvertina atsakydami sau į 5 Etikos kodekse numatytus klausimus, taip siekdami užtikrinti visišką veiksmų teisėtumą.

6.3. Vadovų asmeninis pavyzdys:

6.3.1. Bendrovės darbuotojai vysto abipusiu pasitikėjimu pagrįstą dialogą su Bendrovės vadovais, savo elgesiu ir kasdieniais darbais kuriančiais korupcijai atsparią aplinką Bendrovėje, teikia jiems siūlymus dėl antikorupcinių iniciatyvų, korupcijos prevencijos priemonių tobulinimo, prireikus, kreipiasi pagalbos dėl skaidrumo aspektu abejotinų situacijų ar galimų Apraše numatytų elgesio taisyklių pažeidimo.

6.4. Darbuotojų įsitraukimas:

6.4.1. Bendrovės darbuotojai aktyviai dalyvauja Bendrovėje vykdomoje antikorupcinėje veikloje – susipažįsta su svarbiausiais antikorupciniais dokumentais, dalyvauja mokymuose ar kitose iniciatyvose, Pasitikėjimo linija praneša apie galimas korupcinio pobūdžio veikas;

6.4.1. Bendrovės darbuotojai pagal poreikį įsitraukia į Bendrovėje vykdomus vidaus tyrimus, susijusius su galimomis korupcinėmis veikomis, teikia informaciją ar kitą pagalbą, būtiną tinkamam vidaus tyrimui atlikti.

6.5. Informacijos atskleidimas:

6.5.1. Bendrovės darbuotojai, atskleisdami informaciją, laikosi teisės aktų reikalavimų;

6.5.2. Bendrovės darbuotojai saugo Bendrovės neskelbtiną informaciją, įskaitant, bet neapsiribojant, komercinę (gamybinę) paslaptį sudarančią ir kitą konfidencialią informaciją, kurią jie sužino eidami pareigas, jos neatskleidžia ir neperduoda šios informacijos neįgaliotiems sužinoti asmenims;

6.5.3. Bendrovės darbuotojai savo vykdomų funkcijų ribose užtikrina asmens duomenų apsaugą saugo asmens duomenis nuo netyčinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.

6.6. Interesų konfliktų vengimas:

6.6.1. Bendrovės darbuotojai Lietuvos Respublikos ir Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka deklaruoja savo privačius interesus;

6.6.2. Bendrovės darbuotojai vengia bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam pareigų ar funkcijų vykdymui;

6.6.2. Kilus bet kokiam faktiniam ar įtariamam interesų konfliktui, Bendrovės darbuotojai nustatyta tvarka nusišalina nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo.

6.7. Nepotizmo ir kronizmo netoleravimas:

6.7.1. Bendrovės darbuotojai neproteguoja savo šeimos narių, giminaičių bei draugų įdarbinimo, netoleruoja situacijų, kai artimais ryšiais susiję asmenys yra tiesiogiai pavaldūs.

6.8. Personalo patikimumas:

6.8.1. Bendrovės darbuotojai yra nepriekaištingos reputacijos ir, priklausomai nuo einamų pareigų, atitinkantys Lietuvos Respublikos teisės aktais keliamus atitikties ar kitus reikalavimus.

6.9. Piktnaudžiavimas:

6.9.1. Bendrovės darbuotojai sprendimus priima nešališkai, apgalvotai ir objektyviai, nepiktnaudžiauja jiems suteiktomis pareigomis;

5.9.2. Bendrovės darbuotojai darbo laiką, priemones, finansinius, materialinius išteklius naudoja tik tiesioginėms pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra reglamentuotas vidaus dokumentais;

6.9.2. Bendrovės darbuotojai yra lojalūs Bendrovei, savo sprendimus grindžiantys didžiausios naudos Bendrovei principu. Darbuotojų sprendimai nėra motyvuoti asmeniniais santykiais ir interesais. Darbuotojai nenaudoja užimamų pareigų ar autoriteto siekdami turtinės ar kitokios asmeninės naudos ir / ar privilegijų sau ir savo artimiesiems asmenims.

6.10. Dovanos ir svetingumas:

6.10.1. Bendrovės darbuotojai nepriima, neteikia ir nereikalauja dovanų, kitokio svetingumo, galinčio turėti įtaką objektyvių ir nešališkų sprendimų priėmimui;

6.10.2. Bendrovės darbuotojai priima ir teikia tik tas dovanas, kurios yra leidžiamos Politika;

6.10.3. Bendrovės darbuotojai kiekvieną ketinamą priimti arba įteikti dovaną įvertina pagal Politikoje pateiktus kriterijus;

6.10.4. Bendrovės darbuotojai darbinėje veikloje gautas dovanas registruoja tam skirtame registre.

6.11. Paramos teikimas:

6.11.1. Bendrovės darbuotojai savo einamų pareigų ribose laikosi paramą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, siekiant užtikrinti, kad paramos skyrimas Bendrovėje būtų skaidrus ir nebūtų naudojamas paslėptam privačių interesų protegavimui.

6.12. Politinis neutralumas:

6.12.1. Bendrovės darbuotojai savo funkcijų apimtyje užtikrina Bendrovės politinį neutralumą, nesiima tiek tiesioginių, tiek netiesioginių veiksmų, skatinančių Bendrovę remti ar finansuoti politines partijas ar politines kampanijas.

6.13. Skaidrūs pirkimai:

6.13.1. Bendrovės darbuotojai, dalyvaujantys pirkimų procedūrose, savo funkcijas vykdo skaidriai, vadovaudamiesi teisės aktais ir laikydamiesi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo bei nešališkumo reikalavimų;

6.13.2. Pirkimų procedūrose dalyvaujantys Bendrovės darbuotojai iki dalyvavimo jose pradžios deklaruoja savo privačius interesus.

6.14. Verslo partneriai:

6.14.1. Bendrovės darbuotojai, priklausomai nuo jų einamų pareigų, Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja potencialių Bendrovės verslo partnerių stropų patikrinimą ir, kiek tai įmanoma, stebi esamų verslo partnerių atitiktį UAB „EPSO-G“ tiekėjų etikos kodekso nuostatom.

7. Aprašo priede Bendrovės darbuotojams pateikiamos rekomendacijos, kaip Apraše numatytos antikorpucinio elgesio taisyklės turi būti įgyvendinamos praktiškai, t. y., kaip Bendrovės darbuotojai turėtų elgtis patekus į dviprasmiškas, galimai su korupcija sietinas situacijas.

III. APRAŠO ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

8. Bendrovėje užtikrinama, kad su Aprašu būtų tinkamai supažindinti Bendrovės darbuotojai ir imamasi priemonių užtikrinti Aprašo nuostatų įgyvendinimą. Kiekvieno vadovo pareiga – kasdieninis Aprašo įtvirtinimas, komunikacija darbuotojams ir tinkamo elgesio formavimas.

9. Informacija apie Apraše numatytų elgesio taisyklių įgyvendinimą pagal poreikį yra pateikiama Bendrovės metiniame pranešime ir (ar) Bendrovės veiklos ataskaitoje.

10. Bendrovė užtikrina, kad Pasitikėjimo linija ar kitais būdais Bendrovėje gauta informacija apie galimus Apraše numatytų elgesio taisyklių pažeidimus Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka būtų ištirta, tuo pačiu užtikrinant pranešimą pateikusių asmenų konfidencialumą ir anonimiškumą, ją nagrinėtų kompetentingi, nešališki ir su galimu pažeidimu nesusiję asmenys. Po kiekvieno pažeidimo tyrimo įsipareigojama imtis prevencinių priemonių, kad panašūs Apraše nustatyti elgesio taisyklių pažeidimai Bendrovėje nepasikartotų.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Už Aprašo įgyvendinimą, Aprašo peržiūrą ir atnaujinimą yra atsakingas Bendrovės atitikties ir rizikų valdymo direktorius.

12. Bendrovės darbuotojai supažindinami su Aprašu Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Darbuotojo veiksmai ar neveikimas, kuriais nusižengiama Aprašo nuostatoms ir kurie turi darbo pareigų pažeidimo, administracinio nusižengimo ar nusikalstamos veikos požymių, Bendrovėje yra tiriami ir atsakomybė už juos taikoma šiuos pažeidimus ir jų tyrimą nustatančių teisės aktuose numatyta tvarka.

REKOMENDACIJOS DARBUOTOJAMS DĖL KORUPCINIO AR NESKAIDRAUS ELGESIO SITUACIJŲ

Šiame Aprašo priede pateikiami korupcinio ar neskaidraus elgesio situacijų pavyzdžiai ir rekomendacijos Bendrovės darbuotojams, kaip elgtis į tokias situacijas pateikus ar su jomis susidūrus. Bendrovės darbuotojai privalo žinoti, kad jų elgesys, priimami sprendimai ir pasisakymai, formuoja visuomenės, jos partnerių ir kitų organizacijų požiūrį į Bendrovės veiklą.

SITUACIJA	DARBUOTOJO ELGESYS
VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS	
Bendrovės darbuotojo artimas asmuo įsidarbina įmonėje, kuri turi sutartinių santykių su Bendrove ir dėl kurios darbuotojui tenka dalyvauti sprendimų priėmime.	Bendrovės darbuotojas privalo: <ol style="list-style-type: none"> apie tai nedelsiant informuoti savo tiesioginį vadovą; teisės aktų nustatytais terminais atnaujinti privačių interesų deklaracijų turinį; jokia forma nedalyvauti klausimų, susijusių su nurodyta įmone, svarstymuose, t. y., nusišalinti nuo tokių klausimų; kreiptis į Atitikties ir rizikų valdymo direktorių dėl rekomendacijų gavimo.
Darbuotojas, būdamas darbo grupės/komisijos nariu, posėdžio metu sužino, kad vienas iš posėdžio metu nagrinėjamų klausimų yra susijęs su jo privačiu interesu, pavyzdžiui, pasiūlymą pirkime pateikė įmonė, kurios vadovas yra darbuotojui artimas asmuo (sutuoktinis, partneris ir kt.).	Bendrovės darbuotojas privalo aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais nusišalinti nuo klausimo sprendimo: <ol style="list-style-type: none"> apie nusišalinimą informuoti darbo grupę/komisiją, Atitikties ir rizikų valdymo direktorių; nedelsiant palikti posėdžių salę; iki atskiro įgalioto asmens sprendimo jokia forma nedalyvauti klausimo sprendime; jeigu būtų nuspręsta, kad darbuotojas į interesų konfliktą nepateko ir jo pareikštas nusišalinimas nepriimamas, asmeniui leidžiama dalyvauti tolimesnėse procedūrose
DOVANOS	
Bendrovės darbuotojui su Bendrovės veikla susijusio verslo atstovai įteikia dovaną.	Bendrovės darbuotojas turi įvertinti visas aplinkybes ir galimas rizikas, ir ar ji teisėta, t. y. ar dovana atitinka EPSO-G įmonių grupės korupcijos prevencijos politikoje nustatytas taisykles: <ol style="list-style-type: none"> teikiama arba gaunama pagal tarptautinį protokolą (vertė neviršija 150 eurų); skirta reprezentacijai (<i>simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai, kurių vertė neviršija 150 eurų</i>); suteiktos arba siūlomos paslaugos, kuriomis naudojamos išskirtinai darbo ar atstovavimo Grupės įmonei tikslais. Darbuotojams draudžiama priimti bet kokias dovanas pinigais, dovanų čekiais (kuponais) ar alkoholiniais gėrimais, o taip pat ir mažos vertės dovanas, jeigu jų teikimo arba priėmimo aplinkybės galėtų būti suprantamos nevienodai, vertinamos prieštaringai ir sukurtų interesų konflikto regimybę.

	<p>Didelės vertės dovanos ar išskirtinės naudos siūlymas, gavimas ir teikimas gali būti laikomas siekiu papirkti ir apie tai privalomai pranešama Atitikties ir rizikų valdymo direktoriui.</p> <p>Jei dovana yra nepriimtina, apie tai reikia informuoti dovanos teikėją ir dovaną jam gražinti.</p> <p>Jei dovana yra įteikiama netiesiogiai, neleistina dovana gražinama jos teikėjui.</p>
<p>Moksleivių grupė Bendrovės darbuotojui, kuris vedė ekskursiją bei pasakojo apie Bendrovės darbą, padovanojo savo pačių pagamintą suvenyrą su mokyklos simbolika.</p>	<p>Vadovaujantis EPSO-G įmonių grupės korupcijos prevencijos politikoje nustatytais taisyklėmis, Bendrovėje dovanas, skirtas reprezentacijai (<i>simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai, kurių vertė neviršija 150 eurų</i>) galima priimti.</p> <p>Dovana pateikiama registravimui Bendrovėje nustatyta tvarka.</p>
<p>Vyksta darbuotojų mokymai, kurių metu į mokymus deleguoti Bendrovės darbuotojai asmeniniam naudojimui gauna kanceliarinių prekių (bloknotas, rašiklis ir pan.) su mokymų organizatoriaus logotipais.</p>	<p>Darbuotojai šiuose mokymuose dalyvauja dėl darbinės padėties, o dovana vertinama kaip reprezentacinė, taigi ją priimti galima.</p>
<p>Darbuotojas, kuris tiesiogiai aptarnauja asmenį darbo vietoje, randa pinigų ar kitokių materialinių vertybių t. y. daiktų, nesusijusių su svarstomu klausimu.</p>	<p>Darbuotojas turi paaiškinti asmeniui, kad jam turi būti teikiami tik su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję dokumentai.</p> <p>Darbuotojas turi įspėti asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam ir siūlytojui gali kilti neigiamos pasekmės, paaiškinti, kad apie tokį elgesį privalės pranešti Bendrovės už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui (padaliniui) ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.</p> <p>Darbuotojas nedelsdamas turi gražinti pinigus ar kitokias materialines vertybes, nusišijusias su svarstomu klausimu juos pateikusiam asmeniui.</p> <p>Darbuotojas apie tokį atvejį, jam priimtiniu būdu, nedelsdamas turi informuoti Atitikties ir rizikų valdymo direktorių ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).</p> <p>Jeigu dėl objektyvių aplinkybių darbuotojas neturi galimybės gražinti asmeniui pinigų ar kitų materialinių vertybių (pavyzdžiui, asmuo atsisakys juos priimti, motyvuodamas, kad jis nėra jų savininkas ir pan.), tuomet darbuotojas apie tokį atvejį, jam priimtiniu būdu, nedelsdamas turi informuoti Atitikties ir rizikų valdymo direktorių ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).</p>
<p>Darbuotojas vykdydamas darbo funkcijas (pvz., susijusias su viešųjų pirkimų procedūromis, vykdydamas kontrolės veiksmus ar pan.) iš tiekėjo atstovo gauna tiesioginį pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida.</p>	<p>Darbuotojas turi paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tokio pasiūlymo negali priimti, kadangi tai nesuderinama su Bendrovės nustatytais elgesio normomis bei įspėti, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam ir siūlytojui gali kilti neigiamos pasekmės.</p> <p>Paaiškinti, kad apie tokį elgesį privalės pranešti Bendrovės už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą</p>

	<p>atsakingam asmeniui (padaliniui) ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.</p> <p>Darbuotojas apie tokį atvejį, jam priimtinu būdu, nedelsdamas turi informuoti Atitikties ir rizikų valdymo direktorių ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).</p>
<p>Bendrovės darbuotojas dalyvauja oficialiame susitikime su užsienio partneriais, kurio metu užsienio partneriai įteikia dovanas, tarp kurių yra ir jų tradicinis alkoholinis gėrimas.</p>	<p>Dovanos alkoholio forma yra netoleruojamos, todėl Bendrovės darbuotojas turi mandagiai atsisakyti teikiamos dovanos ir paaiškinti, kad tokie veiksmai nesuderinami su Bendrovės nustatytais elgesio normomis.</p>
DALYVAVIMAS SPRENDIMŲ PRIĖMIME	
<p>Darbuotojas iš asmens, tiesiogiai suinteresuoto konkretaus sprendimo priėmimu, gauna pasiūlymą gauti piniginį atlygį ar kitų naudų (pvz., atlikti jo naudai tam tikrus darbus su nuolaida ar nemokamai; įdarbinti artimą giminaitį ar draugą ir pan.), kad pagreitintų ar sulėtintų konkretaus sprendimo priėmimą.</p>	<p>Darbuotojas turi paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tokio pasiūlymo negali priimti, kadangi tai nesuderinama su Bendrovės nustatytais elgesio normomis bei įspėti, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės.</p> <p>Paaiškinti, kad apie tokį elgesį privalės pranešti Bendrovės už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui (padaliniui) ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.</p> <p>Darbuotojas apie tokį atvejį, jam priimtinu būdu, nedelsdamas turi informuoti Atitikties ir rizikų valdymo direktorių ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).</p>
PIKTNAUDŽIAVIMAS PAREIGOMIS	
<p>Bendrovės struktūrinio padalinio vadovas, „paprasho“ pavaldaus darbuotojo, kad šis su Bendrovės krovininiu automobiliu nuvežtų statybines medžiagas iš nurodyto sandėlio į struktūrinio padalinio vadovo sodybą.</p>	<p>Darbuotojas turi priminti vadovui, kad tokių veiksmų atlikti negali, kadangi tai nesuderinama su Bendrovės nustatytais elgesio normomis bei įspėti, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio neteisėta veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės.</p> <p>Darbuotojai apie tokį atvejį, jiems priimtinu būdu, nedelsdami informuoja Atitikties ir rizikų valdymo direktorių.</p>
<p>Bendrovės darbuotojas pasiūlo kitam Bendrovės darbuotojui, pasinaudojant Bendrovės resursais (pvz., tarnybiniu transportu, medžiagomis, priemonėmis ar informacija) užsidirbti papildomų pajamų.</p>	<p>Darbuotojas turi priminti kolegai, kad tokių veiksmų atlikti negali, kadangi tai nesuderinama su Bendrovės nustatytais elgesio normomis bei įspėti, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio neteisėta veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės.</p> <p>Darbuotojai apie tokį atvejį, jiems priimtinu būdu, nedelsdami informuoja Atitikties ir rizikų valdymo direktorių.</p>
POLITINIŲ PARTIJŲ FINANSAVIMAS	
<p>Bendrovės struktūrinio padalinio vadovas, jam pavaldiems darbuotojams nurodo skirti savo gyventojų pajamų mokesčio dalį (1 proc.) konkrečiai partijai.</p>	<p>Darbuotojai turi priminti vadovui, kad tokių veiksmų atlikti negali, kadangi tai nesuderinama su Bendrovės nustatytais elgesio normomis bei įspėti, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas neetiška veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės.</p> <p>Darbuotojai apie tokį atvejį, jiems priimtinu būdu, nedelsdami informuoja Atitikties ir rizikų valdymo direktorių.</p>
<p>Bendrovės struktūrinio padalinio vadovas, buhalterijos darbuotojui nurodo, kad šis iš vadovo</p>	<p>Darbuotojas turi priminti vadovui, kad tokių veiksmų atlikti negali, kadangi tai nesuderinama su</p>

<p>struktūriniam padaliniiui skirto biudžeto pervestų 500 Eur politinei partijai.</p>	<p>Bendrovės nustatytais elgesio normomis bei įspėti, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio neteisėta veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės.</p> <p>Darbuotojas apie tokį atvejį, jam priimtinu būdu, nedelsdamas turi informuoti Atitikties ir rizikų valdymo direktorių ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).</p>
<p>NEPOTIZMAS IR KRONIZMAS</p>	
<p>Bendrovėje, vadovaujančias pareigas užimantis darbuotojas, į darbą priima savo sūnų ir labai gerą draugą, kuriuos vėliau perkėlė į skyriaus vadovų pareigas bei skyrė jiems komandiruotes, nustatė jiems darbo užmokestį ir vykdė metinį veiklos vertinimą.</p>	<p>Tokie darbuotojo veiksmai yra nesuderinami su Bendrovės nustatytais elgesio normomis – nepotizmo ir kronizmo netoleravimu.</p> <p>Darbuotojai, sužinoję apie tokius atvejus, jiems priimtinu būdu, nedelsiant turi informuoti Atitikties ir rizikų valdymo direktorių.</p>