

PATVIRTINTA
UAB „Tavo pastogė“
direktoriaus
2021 m. gruodžio 31 d.
Įsakymu Nr. 3.14-220

UAB „TAVO PASTOGĖ“ DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis uždarnosios akcinės bendrovės „Tavo pastogė“ (toliau – Bendrovė) elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius elgesio principus ir gaires, kuriomis, vykdydami savo darbinės pareigas, turi vadovautis visi Bendrovės darbuotojai.

2. Kodekso tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius Bendrovės darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su klientais ir jų atstovais, didinti Bendrovės darbuotojų autoritetą visuomenėje, klientų ir jų atstovų pasitikėjimą Bendrovėje bei užtikrinti, kad Bendrovės veikla būtų grindžiama skaidrumo, viešųjų interesų viršenybės ir etikos principais.

3. Šis Kodeksas tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir skelbiamas viešai.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. *Artimi asmenys* – Bendrovės darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

4.2. *Asmeninis suinteresuotumas* – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jam artimiems asmenims.

4.3. *Diskreditavimas* - tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia Įstaigos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

4.4. *Dovana* – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, įvairias pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, svetingumą, paskolas.

4.5. *Interesų konfliktas* – situacija, kai Bendrovės darbuotojas atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinių pavedimų, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

4.6. *Kodekso pažeidimas* – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

4.7. *Korupcija* – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui.

4.8. *Kronizmas* – draugų ir bičiulių protegavimas.

4.9. *Mobingas* – bet koks ir bet kokios formos įžeidžiantis, užgaulus ar kitoks piktnaudžiaujamo pobūdžio pasikartojantis elgesys, nukreiptas prieš atskirą (-us) darbuotoją (-us), kuriuo pažeidžiama darbuotojo profesinė, materialinė, socialinė ar psichologinė gerovė, sukeliamas poveikis psichinei ir fizinei darbuotojo sveikatai, reputacijai, mažinamas darbuotojo produktyvumas.

4.10. *Nepotizmas* – savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių) globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

4.11. *Privatus interesas* – Bendrovės darbuotojo suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, darbuotojo (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas atliekant tarnybines pareigas.

4.12. *Viešasis interesas* – visuomenės suinteresuotumas, kad Bendrovės darbuotojai visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

II. BENDRIEJI ELGESIO PRINCIPAI

5. Siekdama būti patikima, skaidri pilietinės bendruomenės narė, būdama reikli sau, Bendrovė įsipareigoja dirbti ir elgtis atsakingai, veiklą grįsti sąžiningo ir etiško elgesio praktika, laikytis tarptautinių žmogaus teisių, saugių darbo sąlygų, aplinkosaugos ir nepakantumo korupcijai standartų.

6. Bendrovės vadovybė, suprasdama savo svarų vaidmenį Bendrovės kultūros ir veiklos standartų formavime, prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu ir kasdieniais darbais kurti antikorupcinę aplinką Bendrovėje, pagrįstą pagarba darbuotojams, klientams ir kitiems asmenims, skatinti etiškos, racionalios ir efektyvios veiklos principus, kad būtų užtikrinta gera Bendrovės reputacija ir didinamas visuomenės pasitikėjimas.

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

8. Iš kiekvieno Bendrovės darbuotojo yra tikimasi, kad jis sąžiningai tarnaus visuomenės interesams, tinkamai, skaidriai vykdys savo pareigas.

9. Pagrindiniai darbuotojų elgesio principai - pagarba žmogui ir valstybei, teisingumas ir nešališkumas, nesavanaudiškumas, dorovinis principingumas ir padorumas, atsakomybė ir

atskaitingumas, skaidrumas ir viešumas, pavyzdinumas, viešųjų interesų tenkinimas ir nepiktnaudžiavimas pareigomis, sąžiningumas, tinkamas pareigų atlikimas, lojalumas Bendrovei, konfidencialumas.

10. Pagarbos žmogui ir valstybei principas reiškia, kad darbuotojai turi:

10.1. Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas.

10.2. Laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Bendrovės vidaus teisės aktus.

10.3. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas.

10.4. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su klientais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais.

10.5. Savo elgesiu, žodžiais nediskriminuoti kitų asmenų dėl lyties, seksualinės orientacijos, šeiminės ar socialinės padėties, religijos, politinių pažiūrų, pilietybės, neįgalumo, amžiaus ar kitu pagrindu, susilaikyti nuo komentarų ir viešo požiūrio reiškimo, jei tai gali sukelti neigiamų padarinių ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;

10.6. Nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

10.7. Pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į klientų, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

11. Teisingumo ir nešališkumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

11.1. Priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

11.2. Einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;

11.3. Neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

11.4. Vienodai elgtis su visais klientais nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

11.5. Konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

11.6. Būti objektyviu, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu; susidūrus su skirtingais asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į viešuosius interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais;

11.7. Svarstant vidaus teisės aktų projektus, priimant sprendimus dėl darbuotojų skyrimo į pareigas ir kitoje darbinėje veikloje neturėti išankstinės nuostatos dėl atskiro asmens, asmenų

grupės ar institucijos ir priimti sprendimus vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengiant asmeniškumo.

12. Nesavanaudiškumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

12.1. Nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

12.2. Nesinaudoti Bendrovės nuosavybe ne darbinei veiklai; taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstaigos vidaus dokumentai siekiant asmeninės naudos;

12.3. Darbinėje veikloje teikti prioritetą viešiesiems interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto;

12.4 neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems draugams, vykdant darbines pareigas;

12.5. Dirbti klientų, Bendrovės ir visuomenės labui.

13. Dorovinio principingumo ir padorumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

13.1. Elgtis nepriekaištingai ir garbingai;

13.2. Nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

13.3. Nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

13.4. Darbinėje veikloje elgtis garbingai;

13.5. Atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;

13.6. Nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;

13.7. Netoleruoti kolegų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti;

13.8. Nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;

14. Atsakomybės ir atskaitomybės principas reiškia, kad darbuotojai turi:

14.1. Teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;

14.2. Atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;

14.3. Neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ar Bendrovės vadovui;

14.4. Asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

14.5. Prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;

14.6. Atsiskaityti už savo veiklą tiesioginiam vadovui ir Bendrovės vadovui.

15. Skaidrumo ir viešumo principo laikymasis reiškia, kad darbuotojai turi:

15.1. Užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

15.2. Teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims.

16. Pavyzdingumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

16.1. Savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;

16.2. Būti tolerantiškas ir paslaugus, pagarbiai elgtis su klientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;

16.3. Visada veikti profesionaliai;

16.4. Siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

16.5. Nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

16.6. Pripažinti savo darbinės klaidas ir jas taisyti;

16.7. Darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

16.8. Nereikšti paniekos klientams, kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neižeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto;

16.9. Nevartoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti Bendrovės patalpose, išskyrus specialiai rūkymui įrengtas vietas;

16.10. Seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo;

16.11. Būti tvarkingos išvaizdos. Apranga turi būti švari ir tvarkinga.

17. Viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis principas reiškia, kad darbuotojai turi:

17.1. Priimant sprendimus ir kitoje darbinėje veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais, einamų pareigų ir įtakos nenaudoti savo ir savo artimųjų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti, taip pat esamiems ir buvusiems kolegoms proteguoti;

17.2. Įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, nesudaryti sąlygų viešų ir privačių interesų konfliktui kilti, o jam kilus, imtis priemonių tokiam konfliktui pašalinti, pirmenybę suteikiant viešiesiems interesams.

17.3. Nenaudoti pareigų, pažeidžiant darbo bei viešuosius interesus įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas ar skatinant, suteikiant paslaugas, kitą naudą arba sudarant su juo sutartis ar sandorius.

17.4. Siūlant asmenį į laisvą darbo poziciją Bendrovėje ar darbinant darbuotoją, informuoti Bendrovės vadovą apie esamus giminystės ryšius.

18. Sąžiningumo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

18.1. Nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;

18.2. Nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, Bendrovės darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne Bendrovės poreikiams tenkinti;

18.3. Savo darbines pareigas vykdyti nepriekaištingai, būti nepaperkamu ir nepapirkinėti kitų asmenų;

19. Tinkamo pareigų atlikimo principas reiškia, kad darbuotojai turi:

19.1. Nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

19.2. Tinkamai įgyvendinti Bendrovės vadovo sprendimus;

19.3. Nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūrus su teisės aktų pažeidėjais padaryti viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti;

19.4. Savo darbines pareigas atlikti laiku ir kvalifikuotai;

19.5. Dėmesingai reaguoti į prašymus ir siūlymus, gerbti teisėtus ir pagrįstus asmenų lūkesčius bei imtis visų teisėtų priemonių padėti;

19.6. Pagarbiai išklaudyti asmenis ir teikti tokią informaciją, kuri padėtų jiems priimti tinkamiausią sprendimą, suteikti interesantams informaciją apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, nedarant įtakos žmogaus apsisprendimui;

19.7. būti teisingi, nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis;

19.8. laikytis valstybinės kalbos reikalavimų, teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų, dokumentų rengimo taisyklių;

19.9. vengti skubotumo bei paviršutiniškumo, tačiau nevilkinti darbo proceso.

20. Lojalumas Bendrovei principas reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

21.1. Lojalumą darbiniam išsipareigojimams ir sąžiningą tiesioginių vadovų bei Bendrovės administracijos nurodymų vykdymą;

21.2. Tinkamą Bendrovės veiklos tikslų ir siekių suvokimą, deramą jų įgyvendinimą;

21.3. Bendrovės administracijos informavimą apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių;

21.4. Informacijos apie administracijos neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu;

22. Konfidencialumo principas reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

22.1. Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti;

22.2. Darbuotojui draudžiama dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomą informaciją naudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti;

22.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojas užtikrina jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

22.4. Informacija apie klientą tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

III. ELGESYS BENDRAUJANT SU BENDRADARBIAIS, PAVALDŽIAIS ASMENIMIS IR VADOVAIS

23. Darbuotojai darbo metu ir visuomeniniame gyvenime bendraudami su bendradarbiais privalo:

23.1. dalykiškai ir pagarbiai bendrauti su kolegomis, mandagiai ir argumentuotai reikšti savo nuomonę, nevartoti įžeidžiančių žodžių ar gestų, bendradarbiauti, dalytis informacija ir padėti siekti bendrų tikslų;

23.2. kurti saugią, skaidrią, darbingą, pasitikėjimo vienas kitu grįstą atmosferą;

23.3. būti atviri kolegų idėjoms, vadovaujantis principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais;

23.4. nedemonstruoti neigiamų emocijų, nekelti balso, nenaudoti smurto prieš kitą darbuotoją (tiek psichologinio, tiek fizinio);

23.5. nenaudoti mobingo, vengti bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, bendradarbio darbo ar nuosavybės menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo, viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenybes ar jų kompetenciją ir pan.;

23.6. laikytis komandinio darbo organizacijoje principų;

23.7. atliekant pavestas užduotis teikti bendradarbiams visą jiems pagal pareigines funkcijas žinotiną informaciją, geranoriškai dalytis profesine patirtimi;

23.8. geranoriškai bendradarbiauti tarpusavyje, teikti vieni kitiems informaciją, pagal poreikį organizuoti skyrių pasitarimus bendriems klausimams spręsti;

23.9. pastebėjus bendradarbio padarytą klaidą, korektiškai atkreipti į tai jo dėmesį ir, jei reikia ir įmanoma, padėti tą klaidą ištaisyti;

23.10. pastabas išsakyti tiesiogiai, stengtis būti objektyviam, priimti sprendimus, vadovaujantis aiškiais vertinimo kriterijais, vengiant asmeniškumo, emocijų;

23.11. apie tarnybos (darbo) metu kilusius tarpusavio nesutarimus su bendradarbiais informuoti tiesioginį vadovą, konfliktines situacijas spręsti konstruktyviai, dalyvaujant tiesioginiam vadovui.

24. Tiesioginiai vadovai bendraudami su pavaldžiais darbuotojais privalo:

24.1. profesinius santykius grįsti pagarba ir pasitikėjimu, vadovautis teisingumo, lygių galimybių principais, vengti ir netoleruoti bet kokios formos diskriminacijos, nenaudoti mobingo;

24.2. duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus su aiškiai nustatytais ir realiais jų įvykdymo terminais, suteikiančiais galimybę įsigilinti į klausimo esmę ir kokybiškai įvykdyti pavestą užduotį;

24.3. mandagiai bendrauti, nesinaudoti savo padėtimi: nežeminti, neįžeidinėti, vengti asmeniškumo, viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiems darbuotojams;

24.4. užkirsti kelią konfliktams, netoleruoti darbuotojų tarpusavio įžeidinėjimo ar bet kokio žeminimo, šalinti nesutarimų priežastis;

24.5. siekti palaikyti tokią darbo atmosferą, kuri yra saugi, skaidri, kurioje asmuo yra gerbiamas, užtikrinamos lygios galimybės;

24.6. pagrįstai ir taktiškai reikšti pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų, jei įmanoma, nedalyvaujant kitiems asmenims;

24.7. paskirstyti darbą tolygiai, efektyviai panaudojant kiekvieno galimybes bei kompetenciją;

24.8. skatinti darbuotojus rodyti iniciatyvą, reikšti nuomonę;

24.9. objektyviai vertinti pavaldžių darbuotojų darbo rezultatus;

24.10. rūpintis pavaldžių darbuotojų kvalifikacijos kėlimu, tęstiniu profesiniu tobulėjimu.

25. Darbuotojas bendraudamas su vadovais elgiasi pagarbiai, mandagiai, taktiškai, tolerantiškai, vykdo teisėtus jų nurodymus.

26. Darbuotojas turi teisę atsisakyti vykdyti tiesioginio vadovo pavedimą, jei toks pavedimas prieštarauja teisės aktams, Bendrovės tikslams ar šio Kodekso nuostatom.

IV. VEIKLOS PRINCIPAI BENDRADARBIAUJANT SU VISUOMENE

27. Darbuotojas, teikdamas oficialius ir (ar) viešus komentarus Bendrovės vardu, negali reikšti asmeninės nuomonės, jeigu ji yra nesuderinama su Bendrovės tikslais, pozicija ar interesais.

28. Darbuotojas teikia tik tikslią ir teisingą informaciją.

29. Draudžiami bet kokie veiksmai ar elgesys socialinės žiniasklaidos priemonėse, kurie gali pakenkti Bendrovės, jos darbuotojų reputacijai ar padaryti jiems žalos.

30. Darbuotojas rūpinasi Bendrovės įvaizdžiu, elgiasi apdairiai ir prisiima atsakomybę už skleidžiamą informaciją, kurią jis sukuria ar įkelia į socialinius tinklus, kai ji susijusi su Bendrovės, jos darbuotojais, nepriklausomai nuo to, ar informacija pateikta darbo metu, ar ne darbo metu.

31. Darbuotojas ne darbo metu viešumoje turi laikytis šio Kodekso, etiketo reikalavimų ir vengti elgesio, kuris gali būti suprantamas kaip kenkiantis valstybės ar Bendrovės reputacijai ir mažinantis visuomenės pagarbą bei pasitikėjimą tiek valstybės/savivaldybės institucijomis, tiek pačiu darbuotoju.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Visi Bendrovės rengiami vidaus teisės aktai ir (ar) procesai turi atitikti Etikos kodekso nuostatas.

33. Bendrovės darbuotojai privalo vadovautis šiuo Elgesio kodeksu ir yra atsakingi už šio Kodekso nuostatų vykdymą, o už jų netinkamą vykdymą ar nevykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
