

PATVIRTINTA

AB Lietuvos radijo ir televizijos centras
generalinio direktoriaus 2020-04-23 įsakymu Nr. 2P-27

AB LIETUVOS RADIOJO IR TELEVIZIJOS CENTRO ETIKOS KODEKSAS

AB Lietuvos radijo ir televizijos centro (toliau – Telecentas, Bendrovė) **Etikos kodeksas** (toliau – **Kodeksas**) yra vienas iš būdų įgyvendinti Bendrovės propaguojamas vertybes bei verslo principus.

Kodekso tikslas – apibrėžti Telecentro darbuotojų profesinės etikos principus ir skatinti darbuotojus, kad jų elgesys atitiktų visuomenėje priimtus aukščiausius atsakomybės, teisingumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

Kodekso nuostatos remiasi Bendrovės veiklos principais bei vertybėmis ir taikomos **visiems** Bendrovės darbuotojams – jomis privaloma remtis darbe ir viešojoje veikloje. Kodekso pagrindu kuriami papildomi vidiniai norminiai Telecentro aktai ir tvarkos negali prieštarauti Kodekso principinėms nuostatoms.

I. ETIKOS IR ELGESIO PRINCIPAI

Telecentro darbuotojas savo veikloje vadovaujasi šiais etikos principais ir elgesio normomis:

1. Reputacijos

Darbuotojas elgiasi taip, kad nebūtų pakenkta Telecentro ir paties darbuotojo reputacijai, viešumoje susilaiko nuo veiksmų, kurie gali pakenkti Bendrovės įvaizdžiui.

2. Asmeninės atsakomybės

Savo veiklą darbuotojas grindžia asmenine atsakomybe už pareiginių tikslų bei užduočių atlikimą, patikėtą valdyti Bendrovės turtą, už sprendimus (arba atliktus veiksmus) ir jų pasekmes – kaip geras, taip ir žalingas bei prisiima dalį atsakomybės už kolegialiai priimtus sprendimus. Darbuotojas tęsi pažadus, nesiima apgaulės, sukčiavimo ir kitų nesąžiningų veiksmų.

3. Nesavanaudiškumo ir nepiktnaudžiavimo

Darbuotojas nesinaudoja Bendrovės nuosavybe ir suteiktomis pareiginėmis teisėmis asmeniniais tikslais, atlikdamas pareigas nesiekia naudos sau, šeimos nariams, artimiesiems asmenims, vengia interesų konfliktų. Darbine informacija bei darbui suteiktomis priemonėmis naudojasi tik Bendrovės nustatyta tvarka.

4. Kolegiškumo

Savo kasdieniu elgesiu darbuotojas prisideda prie pasitikėjimu grįstos atmosferos kūrimo Bendrovėje, bendrauja su bendradarbiais mandagiai, stengdamasis laikytis bendro darbo komandoje ir bendrų tikslų siekimo principų. Jis laiku ir proaktyviai



atsako į laiškus ir skambučius, suteikia prašomą informaciją, dalinasi darbo patirtimi su kolegomis, ypač mažesnę patirtį ir kvalifikaciją turinčiais, padeda pastariesiems tobulėti.

Diskutuodami darbuotojai privalo atsižvelgti į oponentų išsakomą nuomonę, diskusijoje laikytis konstruktyvumo principo, reiškiamą kritiką pagrįsti argumentais. Draudžiama reikšti panieką, įžeidinėti, vartoti keiksmažodžius, netinkamus posakius bei frazes.

5. Pagarbos ir paslaugumo

Darbuotojas su kolegomis, klientais, partneriais ir kitais žmonėmis bendrauja geranoriškai ir pakančiai, nepaisant pastarųjų asmeninių savybių, turtinės ir visuomeninės padėties. Pagarbiai išklauso ir dėmesingai reagoja į asmenų prašymus ir pasiūlymus, suprantamai atsako į klausimus.

Bendraudami su klientais, kolegomis ir partneriais darbuotojai privalo būti paslaugūs ir mandagūs, atsižvelgti į jų išsakomus atsiliepimus apie bendravimo būdą, teikiamas paslaugas, nuolat ieškoti naujų, efektyvių bendravimo ir bendradarbiavimo formų.

6. Teisingumo

Darbuotojo žodžiai ar veiksmai negali diskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės, nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų. Darbuotojas turi imtis priemonių užkirsti pastebėtiems diskriminavimo atvejams, informuoti apie juos tiesioginį ir aukštesnius vadovus.

Savo veikloje darbuotojas turi būti objektyvus, elgtis nešališkai, be išankstinio nusistatymo, nedemonstruoti simpatijų, antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

6. Skaidrumo ir korupcijos prevencijos

Santykius su darbuotojais, klientais ir partneriais, tiekėjais, konkurentais darbuotojas grindžia skaidrumo ir sąžiningumo principais. Bendraudamas su tiekėjais bei kitais verslo partneriais darbuotojas netoleruoja kyšininkavimo ar kitų neteisėtų atsiskaitymo būdų ir imasi visų priemonių, kad mūsų veiklos bei įtakos sferose būtų išvengta korupcinių bei kitokių ekonominių nusikaltimų. Privalu atsisakyti tiesioginių ar netiesioginių dovanų, jeigu yra pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus.

Kilus abejonėms, ar svarstomos sutarties, sprendimo ar kitokio akto projektas gali sudaryti prielaidas korupcijai, darbuotojas privalo raštu informuoti savo tiesioginį vadovą air reikalauti, kad būtų atliktas vertinimas antikorpuciniu požiūriu.

Detaliai korupcijos prevencijos klausimai reguliuojami Telecentro **Korupcijos prevencijos politikoje**.



II. KODEKSO LAIKYMOŠI PRIEŽIŪRA

Už šio Kodekso pažeidimus Telecentro darbuotojams gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

Susidūręs su Kodekso pažeidimu (-ais) darbuotojas nedelsiant informuoja savo tiesioginį vadovą, kuris priima sprendimą dėl tolesnės klausimo eigos. Nesant galimybės išspręsti klausimo padalinio (-ių) lygmenyje darbuotojas, jo vadovas arba abu kartu gali kreiptis į Bendrovės administraciją el. paštu etika@telecentras.lt.

Taip pat į Bendrovės administraciją dėl Kodekso pažeidimų per el. pašta etika@telecentras.lt turi teisę kreiptis klientai, partneriai ir kiti asmenys.

Bendrovės administracijai gavus pranešimą apie Kodekso pažeidimą ir esant pakankamam pagrindui, pažeidimui išnagrinėti ir drausminamąją priemonę pasiūlyti generalinio direktoriaus įsakymu steigama pažeidimo tyrimo darbo grupė (kiekvienam pažeidimo atvejui atskira). Nesant pakankamo pagrindo, generalinis direktorius gali atsisakyti steigti tokią darbo grupę, pateikdamas argumentuotą atsakymą pareiškėjui (-jams) raštu.

Pažeidimo tyrimo darbo grupė turi teisę:

- pareikalauti papildomos informacijos, susijusios su tiriamu pažeidimu;
- skelbti savo sprendimus Telecentro intranete bei Telecentro svetainėje www.telecentras.lt (laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų);
- perduoti nagrinėti pažeidimą darbdavio įgaliotam atstovui, jeigu nustatoma, kad jis susijęs su darbo drausmės ir vidaus darbo tvarkos pažeidimu;
- priimti sprendimą skirti drausminę nuobaudą, pateikiant pažeidimo tyrimo posėdžių protokolus bei kitus susijusius dokumentus darbdavio įgaliotam atstovui, kuris priima galutinį sprendimą dėl drausminės nuobaudos skyrimo.

Sprendimas dėl drausminės nuobaudos skyrimo gali būti skundžiamas teisės aktu nustatyta tvarka.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Kiekvienas Telecentro darbuotojas yra atsakingas už Kodekso laikymąsi.

Su Kodeksu supažindinami visi Telecentro darbuotojai.

Kodeksas gali būti keičiamas ir/ar papildomas Telecentro generalinio direktoriaus įsakymu.