

**SDG ĮMONIŲ GRUPĖS ETIKOS  
(ELGESIO) KODEKSAS**

2018

## I SKYRIUS

### BENDROSIOS NUOSTATOS

<p><b>1. Etikos (elgesio) kodekso (toliau – Kodekso) tikslas</b></p>	<p>Pažanga, kokybė, efektyvumas ir saugumas – pagrindinės bendrovės vertybės. Būdama patikima, socialiai atsakinga bendrove, mūsų įmonė plėtoja sąžiningus santykius su savo darbuotojais, verslo partneriais, klientais, valdžios institucijomis bei visuomene. Savo veiklos sėkmę bendrovė sieja su suinteresuotų asmenų pasitikėjimu.</p> <p>Kodekso tikslas – apibendrinanti mūsų propaguojamas vertybes bei verslo principus, kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius SDG įmonių grupės darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su klientais, partneriais.</p>
<p><b>2. Kodekse vartojamos sąvokos:</b></p>	<p>2.1. <b>Asmens duomenys</b> – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, pavyzdžiui vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.</p> <p>2.2. <b>Darbuotojas</b> – asmuo, dirbantis bet kurioje SDG grupės įmonėje pagal darbo sutartį.</p> <p>2.3. <b>Dovana</b> – laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda, siūloma ir / ar suteikiama darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams.</p> <p>2.4. <b>Įmonė, darbdavys</b> – bet kuri SDG įmonių grupės įmonė.</p> <p>2.5. <b>SDG įmonių grupė</b> – Uždaroji akcinė bendrovė „SDG“, UAB „SDG grupė“, UAB „SDG kodas“, UAB „SDG akademija“, UAB „SDG statyba“, VšĮ „Saugi pradžia“, SIA "Droša darba garant", OU „Ohutu Too Garant“ ir kitos dukterinės, patronuojančios, susijusios įmonės Lietuvoje ir/arba užsienyje (toliau visos kartu vadinamos įmonėmis arba kiekviena atskirai vadinama įmone, nepriklausomai nuo juridinio statuso).</p> <p>2.6. <b>Ižeidimas</b> – tai situacija, kai darbuotojas viešai / neviešai veiksnu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.</p> <p>2.7. <b>Kyšininkavimas</b> – bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui gavimas, davimas, siūlymas ar tokios naudos pažadėjimas, siekiant turėti įtakos veiksams ar sprendimams.</p> <p>2.8. <b>Korupcija</b> – bet kokia veikla piktnaudžiaujant Įmonių grupės ar Įmonės patikėta galia siekiant asmeninės ar trečiųjų</p>

	<p>asmenų naudos.</p> <p>2.9. <b>Trečioji šalis</b> – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis.</p>
--	--

## II SKYRIUS ETIKOS (ELGESIO) PRINCIPAI

<p><b>3. Kyšininkavimas, korupcija</b></p>	<p>3.1. Tiesioginis ar netiesioginis kyšio siūlymas, žadėjimas ar priėmimas yra netoleruotinas. 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 nutekiniu ir kt.</p> <p>3.2. Įmonės darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai siūlyti, duoti, suteikti leidimą duoti, prašyti, priimti arba gauti kyšį, įskaitant ir per bet kuriuos trečiuosius asmenis.</p> <p>3.3. Įmonėje visiškai netoleruojama korupcija ir tikimasi, kad ir klientai, partneriai laikosi to paties principo.</p> <p>3.4. Įmonės 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: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybinės paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.</p> <p>3.5. Apie bet kokius tokio pobūdžio veiksmus turi būti nedelsiant pranešta tiesioginiam vadovui arba bendrovės vadovybei.</p>
<p><b>4. Dovanų teikimas ir priėmimas</b></p>	<p>4.1. Įmonė neteikia dovanų ar paslaugų, jei tai lemia gaunančiojo sprendimą Įmonės naudai. Dovanos, pramogos ir asmeninės paslaugos trečiosioms šalims gali būti teikiamos tik tada, kai jos:</p> <p>4.1.1. įteikiamos be išankstinio susitarimo;</p> <p>4.1.2. nėra išreikštos grynųjų pinigų suma;</p> <p>4.1.3. atitinka įprastą verslo praktiką;</p>

	<p>4.1.4. nėra ypatingai didelės vertės (nėra ypatingai didelės vertės, t. y. ne daugiau kaip 50 Eur);</p> <p>4.1.5. negali būti suprantamos, kaip kyšis arba išmoka;</p> <p>4.1.6. įteikiamos arba gaunamos be jokių su tuo susijusių įsipareigojimų;</p> <p>4.1.7. įteikiamos neturint tikslo priversti atlikti tam tikrą darbą arba atlyginti už netinkamą;</p> <p>4.1.8. įteikiamos už pareigų atlikimą ar veiklos vykdymą, arba siekiant įgyti arba išsaugoti verslą arba įgyti</p> <p>4.1.9. įteikiamos už pranašumą versle;</p> <p>4.1.10. įteikiamos nepažeidžiant atitinkamų įstatymų ar teisės aktų.</p> <p>4.2. Darbuotojai, vykdydami savo pareigas, laikydamiesi aukščiau išdėstyto veiklos objektyvumo principo, negali priimti ar duoti dovanų ar neatlygintinų paslaugų, siūlyti ar priimti pramogų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų bei kitos asmeninės naudos, kuri koku nors būdu galėtų įtakoti jų veiklą, susijusią su bendrovės veikla. Šis draudimas netaikomas, kai siūlomi tik simboliniai dėmesio ir pagarbos išraiškos ženklai – mažaverčiai suvenyrai, daiktai, susiję su veiklos reklama, gėlės ir kitos dovanos, kurios negali įtakoti jas gaunančiojo sprendimų.</p> <p>4.3. Pinigai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepriklausomai nuo jų sumos.</p> <p>4.4. Darbuotojai gali priimti kvietimus į su veikla susijusius priėmimus, kultūrinius renginius ar vaišes, jeigu tai nesukels įsipareigojimų, susijusių su darbine veikla.</p>
<p><b>5. Santykiai su klientais, valstybinėmis institucijomis</b></p>	<p>5.1. Įmonė teikia kokybiškas paslaugas verslo ir individualiems klientams, nepriklausomai nuo jų tautinių, rasinių, socialinių, religinių, amžiaus skirtumų.</p> <p>5.2. Verslo sandoriai turi būti atliekami taip, kad geriausiai atitiktų bendrovės interesus.</p> <p>5.3. Įmonė veikia skaidriai, patikimai ir sąžiningai, atskirdama viešuosius ir privačius interesus.</p> <p>5.4. Įmonėje 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.</p> <p>5.5. Įmonė bendradarbiauja, siekdama partnerystės ir abipusės naudos.</p> <p>5.6. Santykius su klientais, verslo partneriais grindžia abipuse pagarba ir tolerancija, sąžiningumu, kad nekiltų abejonių dėl bendravimo patikimumo.</p> <p>5.7. Yra pateikiama teisinga informacija apie produktus, paslaugas ir kainas, vengiant klaidinančių teiginių.</p>

	<p>5.8. Operatyviai reaguojama į klientų užklausas.</p> <p>5.9. Su klientais bendraujama geranoriškai ir mandagiai, nepaisant jų asmeninių savybių, turtinės ar visuomeninės padėties.</p> <p>5.10. Atsisakoma vykdyti kliento nurodymus, jeigu tai prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams ar žmonių teisėms.</p> <p>5.11. Nesudaroma jokių oficialių ar neoficialių, rašytinių ar žodinių susitarimų nustatyti kainas ar kitas sąlygas, koordinuoti konkursinius pasiūlymus, pasiskirstyti klientus, teritorijas arba užsiimti bet kuria kita veikla, kuri pažeidžia taikomus antimonopolinius ar konkurencijos įstatymus.</p> <p>5.12. Neklastojami dokumentai.</p> <p>5.13. Saugoma profesijos garbė ir prestižas.</p> <p>5.14. Gerbiama valstybė, jos institucijos ir įstaigos.</p> <p>5.15. Imamasi priemonių, kad darbai, paslaugos, prekės būtų perkami tik iš teisėtai, sąžiningai veikiančių organizacijų.</p> <p>5.16. Nesinaudojama nesąžininga, išnaudojančia ar diskriminuojančia savo partnerių, tiekėjų ir subrangovų darbo praktika.</p>
<p><b>6. Santykiai su konkurentais</b></p>	<p>6.1. Įmonė remia laisvą verslą bei konkurenciją, todėl neužkerta kelio kitoms įmonėms laisvai konkuruoti.</p> <p>6.2. Įmonė konkuruoja sąžiningai, vadovaudamasi skaidrumo principu, verslo etikos principais ir laikydamosi galiojančių įstatymų.</p> <p>6.3. Viešai nekritikuoja konkurentų veiklos, neskleidžia klaidinančios informacijos apie konkurentus ar jų vykdomą veiklą.</p>
<p><b>7. Aplinkos apsauga</b></p>	<p>7.1. Įmonė pripažįsta savo atsakomybę už žmonių sveikatos, aplinkos ir gamtinių išteklių saugojimą. Laikomasi ISO standartų nuostatų. Didžiausias prioritetas yra užtikrinti darbuotojų, vartotojų ir bendruomenių, kurioje vykdoma veikla, narių sveikatą ir saugumą.</p> <p>7.2. Įmonė laikosi aplinkos apsaugos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.</p> <p>7.3. Įmonė 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.</p>
<p><b>8. Konfidencialumas</b></p>	<p>8.1. Įmonės darbuotojai privalo žinoti, kuri informacija yra konfidenciali ir užtikrinti jos konfidencialumą. Jeigu darbuotojas nežino, kokia informacija yra konfidenciali, turi tai išsiaiškinti su savo tiesioginiu vadovu.</p>

	<p>8.2. Darbuotojai gerbia kiekvieno asmens teisę į privatumą ir saugo klientų suteiktą konfidencialią informaciją net ir pasibaigus sutartiniams santykiams su klientu.</p> <p>8.3. Darbuotojai, išeinantys iš Įmonės, turi ir toliau saugoti bei neviešinti konfidencialios informacijos, kurią sužinojo dirbdami įmonėje.</p>
<p><b>9. Vaikų darbas</b></p>	<p>9.1. Netoleruojamas vaikų išnaudojimas, visi darbuotojai priimami dirbti vadovaujantis teisės aktų numatytais asmens įdarbinimo amžiui keliamais reikalavimais.</p> <p>9.2. Neleidžiama vaikams atlikti darbo, kuris jiems sukeltų grėsmę ar pakenktų jų fiziniam, protiniam ar emociniam vystymuisi ar trukdytų jų mokyklinio lavinimo procesui.</p>
<p><b>10. Santykiai Įmonės viduje</b></p>	<p>10.1. Įmonėje gerbiamos darbuotojų teisės bendrauti laisvai ir pripažįstamos jų savanoriško jungimosi į profesines sąjungas ar asociacijas teisės bei teisės derėtis su darbdaviu.</p> <p>10.2. Įmonės darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu.</p> <p>10.3. 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.</p> <p>10.4. Netoleruojamas priverstinis ar nesavanoriškas darbas.</p> <p>10.5. Netoleruojama diskriminacija dėl įdarbinimo, darbo užmokesčio, mokymosi, karjeros, nutraukus darbo santykius ar išėjimo į pensiją, dėl lyties, rasės, tautybės, religijos, amžiaus, negalios, šeiminių padėties, seksualinės orientacijos, narystės profesinėje sąjungoje ar politinių pažiūrų ir imamasi teisėtų priemonių pastebėjus diskriminacijai stabdyti.</p> <p>10.6. Įmonėje gerbiama kiekvieno darbuotojo asmenybė ir individualumas, siekiama sukurti darbo aplinką, kuri skatintų iniciatyvą ir kūrybiškumą.</p> <p>10.7. Darbuotojų santykiai grindžiami tarpusavio pagarba, sąžiningumu ir pasitikėjimu.</p> <p>10.8. Darbuotojai laikosi solidarumo su savo kolegomis principo.</p> <p>10.9. Darbuotojas susilaiko nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją.</p> <p>10.10. Darbuotojai nevaržo vieni kitų teisių, vengia asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, apkalbų, šmeižto, reputacijos menkinimo. Neigiamų emocijų demonstravimas, balso kėlimas kalbant ar smurto panaudojimas prieš kitą darbuotoją (tiek</p>

	<p>psichologinio, tiek fizinio) niekada nėra toleruojamas.</p> <p>10.11. Netoleruojamas kito asmens įžeidinėjimas ar jo garbės ir orumo žeminimas.</p> <p>10.12. Seksualinis priekabiavimas prie kolegų laikomas grubiu etikos ir darbo pareigų pažeidimu.</p> <p>10.13. Darbuotojai įsipareigoja būti tvarkingos išvaizdos ir, jeigu yra numatyta, privalo vilkėti specialią aprangą. Apranga turi būti švari ir tvarkinga.</p> <p>10.14. Vadovai turi</p> <p>10.14.1. pagarbiai elgtis su jiems pavaldžiais darbuotojais;</p> <p>10.14.2. dėti visas nuo jų galimybių priklausančias pastangas, kad darbuotojai dirbdami nepatirtų streso bei jaustųsi saugūs dėl savo profesinės padėties ateityje;</p> <p>10.14.3. nurodymus, pavedimus ir pastabas dėl pavaldinių darbo trūkumų ir klaidų reikšti korektiškai, stengiantis sukurti kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;</p> <p>10.14.4. objektyviai vertinti pavaldinių dalykines savybes bei pasiekimus veikloje;</p> <p>10.14.5. stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno darbuotojo kūrybinės galimybės ir kvalifikacija.</p> <p>10.15. Vadovui nedera viešai reikšti savo simpatijas ar antipatijas darbuotojams ir kitiems Įmonių grupės darbuotojams;</p> <p>10.16. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant. Nepavykus susitarti, kreiptis į tiesioginį vadovą.</p>
<p><b>11. Asmens duomenys</b></p>	<p>11.1. Įmonė gerbia visų savo darbuotojų, verslo partnerių, klientų privatumą. Įmonė atsakingai tvarko asmens duomenis, laikydamosi visų galiojančių asmens duomenų privatumo apsaugą reglamentuojančių įstatymų, priežiūros institucijų ar kitų kompetentingų institucijų rekomendacijų.</p> <p>11.2. Asmens duomenys yra renkami, tvarkomi, perduodami, saugomi ir naikinami teisėtai, sąžiningai ir skaidriai.</p> <p>11.3. Įmonės darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareiginiuose nuostatuose ar kitame Įmonės lokaliniame teisės akte arba Įmonės vadovo pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka.</p> <p>11.4. Tvarkomi asmens duomenys turi būti tikslūs ir pritaikyti atnaujinami; turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.</p>

	<p>11.5. Tvarkomi asmens duomenys laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.</p> <p>11.6. Tvarkomi asmens duomenys tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo.</p> <p>11.7. Darbuotojai, kurie tvarko kitų asmenų asmens duomenis, privalo:</p> <p>11.7.1. veikti pagal galiojančius įstatymus ir įmonėje patvirtintus vietinius teisės aktus;</p> <p>11.7.2. veikti pagal atitinkamus sutartyje su klientu apibrėžtus įsipareigojimus;</p> <p>11.7.3. rinkti, naudoti ir tvarkyti tokią informaciją tik siekiant teisėtų verslo tikslų;</p> <p>11.7.4. apriboti prieigą prie informacijos, suteikiant prieigą tik tiems asmenims, kurie turi teisėtą pagrindą matyti šią informaciją;</p> <p>11.7.5. imtis prevencinių priemonių prieš neteisėtą informacijos atskleidimą.</p>
<p><b>12. Finansinis atskaitingumas</b></p>	<p>12.1. Įmonė užtikrina finansinį skaidrumą ir atskaitingumą. Visas finansines ataskaitas, kurias reglamentuoja nustatyti teisės aktai, pateikia Registrų centrui (<a href="http://www.registrucentras.lt">www.registrucentras.lt</a>).</p> <p>12.2. Vykdo visus finansinius nurodymus, kurie reglamentuojami teisės aktais.</p>

### III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

<p>13. Įmonių grupė yra atsakinga už Kodekso įgyvendinimą.</p>
<p>14. Kiekvieno vadovo pareiga – kasdieninis Kodekso įtvirtinimas ir jo laikymosi priežiūra.</p>
<p>15. Kiekvienas asmuo apie pastebėjęs Kodekso pažeidimus gali apie juos pranešti elektroniniu paštu <a href="mailto:sos@sdg.lt">sos@sdg.lt</a>. Anonimiškumas garantuojamas.</p>
<p>16. Darbuotojams, nesilaikantiems šio Elgesio kodekso nuostatų, gali būti taikomos drausminės priemonės, įskaitant atleidimą iš darbo.</p>