

PATVIRTINTA
AB „Lietuvos geležinkeliai“
generalinio direktoriaus
2024 m. lapkričio 20 d. sprendimu
Nr. SPR-L1(KORP)-42/2024

**DARBO AB „LIETUVOS GELEŽINKELIAI“ ĮMONIŲ GRUPĖJE
PRINCIPAI**

Darbo AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupėje principai yra išdėstyti šia tvarka:

ĮVADAS	3
SĄVOKOS	4
A dalis. DARBO APLINKA	5
Organizacijos vertybės ir etikos principai	5
Lygių galimybių bei smurto ir priekabiavimo prevencijos užtikrinimas	6
Jūsų sauga ir sveikata	6
B dalis. DARBO SĄLYGOS	8
Bendrieji reikalavimai	8
Darbuotojų informavimas	8
Darbo ir poilsio laikas	9
Prašymų pateikimas bei sprendimų priėmimas	10
Papildomos išmokos ir lengvatos	11
Praėjimo kortelės	11
Jūsų darbo vieta	11
Darbo priemonės ir kitas įmonės turtas	12
Elektroninės darbo priemonės	13
Kiti elgesio reikalavimai	14
Konfidenciali informacija ir bendravimas su trečiaisiais asmenimis	15
Asmens duomenų apsauga	16
Bendravimas su žiniasklaida ir suinteresuotomis šalimis bei elgesys socialiniuose tinkluose	16
Atsparumas korupcijai ir interesų konfliktų valdymas	17
C dalis. DRAUSMĖS VALDYMAS	18
Darbo pareigų pažeidimai	18
Šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai	19
D dalis. NESUTARIMAI IR KITI SU DARBO SANTYKIAIS SUSIJĘ KLAUSIMAI	21
E dalis. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	21

IVADAS

Darbo AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupėje principuose (toliau – Darbo LTG principai) aprašomi AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės darbuotojams taikomi elgesio principai ir pagrindinės elgesio taisyklės, siekiant užtikrinti, kad visi AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės (toliau – LTG grupė) darbuotojai žinotų, ko iš jų tikimasi.

Darbo LTG principai yra svarbūs siekiant kurti ir puoselėti organizacijos kultūrą, pagrįstą veikiančiomis vertybėmis, užtikrinti sklandų ir darnų LTG grupės augimą bei nuolatinį organizacijos tobulėjimą, skatinti lyderystę, atvirumą ir pasitikėjimą, stiprinti orientaciją į išorinius ir vidinius klientus. Siekiame, kad kiekvienas darbuotojas norėtų viršyti asmeninius tikslus ir prisidėtų kuriant skaidrią, aktyviai veikiančią organizaciją, kuriančią vertę darbuotojams ir valstybei.

Darbo LTG principus taikome visiems LTG grupės darbuotojams siekdami nustatyti vienodas darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę ir kitas su darbuotojų tarpusavio santykiais, santykiais su išorės klientais ir partneriais susijusias normas.

Darbo LTG principai taikomi tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, darbo sutartys, pozicijų aprašymai, Kolektyvinės sutartys, vidiniai teisės aktai, LTG grupės ar Grupės įmonių valdymo organų sprendimai ir vadovaujančių darbuotojų pavedimai bei nurodymai.

SAVOKOS

Artimi asmenys	Sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, tėvai (tėviai), vaikai (ivaikiai), broliai (broliai), seserys (šeserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.
BDAR	2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB).
Darbuotojų portalas	Grupės įmonės naudojama darbuotojų savitarnos sistema, kurioje darbuotojai gali pateikti ir pakeisti asmeninę informaciją (pvz., nuotrauką, asmeninio el. pašto adresą, banko duomenis ir kt.), matyti savo aktualią darbo informaciją (pvz., poziciją, korporatyvinis lygis, tiesioginis vadovas ir kt.), pateikti prašymus (pvz., skirti išmoką, nutraukti darbo sutartį ir kt.).
Elgesys	Grupės įmonės darbuotojo darbo veikla (veikimas ar neveikimas) ir elgesys viešojoje veikloje.
Grupės įmonė / Darbdavys	AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupei priklausanti įmonė, įskaitant AB „Lietuvos geležinkeliai“.
Padalinys	Grupės įmonės valdybos, generalinio direktoriaus, ar struktūrinio vieneto (funkcijos) vadovo sprendimu įsteigtas Grupės įmonės struktūrinis vienetas, vykdamas konkrečią funkciją (apskaita, sauga, pirkimai ir kt.).
Jūs / Darbuotojas	Asmuo, sudaręs darbo sutartį su Grupės įmone, ar dirbantis kitais pagrindais. Praktikantai yra prilyginami Grupės įmonės darbuotojams.
Kolektyvinė sutartis	Darbo teisės normas, šalių tarpusavio teises, pareigas ir atsakomybę nustatantis rašytinis LTG grupės ar Grupės įmonės ir darbuotojų atstovų sudarytas ar Grupės įmonei taikomas susitarimas (LTG grupės šakos kolektyvinė sutartis, Nacionalinė kolektyvinė sutartis).
LTG grupė / Organizacija	Įmonių grupė, kurią sudaro AB „Lietuvos geležinkeliai“ ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai kontroliuojami juridiniai asmenys.
Organizacijos vertybės	Esminės elgesio normos, kuriomis remiantis yra formuojama bendra organizacijos kultūra.
Skaidrumo linija	LTG įmonių grupės vidiniame ir išoriniame tinklapiuose įdiegtas funkcionalumas (platforma), skirtas pranešimui apie pažeidimą pateikti.
Viešoji veikla	Grupės įmonės darbuotojo santykiai su kitais jo gyvenamosios vietovės bendruomenės nariais ar kitas elgesys visuomenėje ar darbuotojo visuomeninė veikla, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusi su jo darbu.

Darbo LTG principuose vartojamos formuliuotės su žodžiu (-iais) „prašome“, „tikimės“ ir panašiais žodžiais turi būti suvokiama kaip Darbdavio nustatyta ir darbuotojui privaloma elgesio norma (taisyklė, reikalavimas, tvarka).

Kitos Darbo LTG principuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Kolektyvinėje sutartyje, AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės darbuotojų etikos kodekse, Atsparumo korupcijai politikoje, Asmens duomenų apsaugos politikoje, Pranešimų apie pažeidimus politikoje, lygių galimybių bei smurto ir priekabiavimo AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupėje prevencijos principus, darbo apmokėjimo sistemą nustatančiuose dokumentuose ir kituose LTG grupėje galiojančiuose vidaus teisės aktuose.

A dalis. DARBO APLINKA

Mums svarbu, kad visose darbo santykių srityse būtų gerbiamos darbuotojų žmogaus teisės, todėl LTG grupėje laikomės atsakingos elgsenos nuostatų pagal Tarptautinės darbo organizacijos (TDO) deklaraciją dėl pagrindinių principų ir teisių darbe¹, Jungtinių Tautų (JT) verslo ir žmogaus teisių pagrindinius principus², Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (EBPO) patvirtintas Gaires daugiašalėms įmonėms³, vykdomė kitus tarptautinius įsipareigojimus, kurie užtikrina socialinį tvarumą, laikomės nacionalinių teisės aktų, reglamentuojančių žmogaus teisių apsaugą ir lygias galimybes, reikalavimų. Įgyvendinant šiuos įsipareigojimus, gerbiame ir saugome žmogaus teises, draudžiame visų formų diskriminaciją, priverstinį darbą, vaikų darbą, nežmonišką elgesį, siekiame nustatyti ir užkirsti kelią bet kokiam neigiamam poveikiui žmogaus teisėms visuose LTG grupės darbuotojų darbo etapuose kurdami saugią, sveiką ir įtraukią darbo aplinką bei darbo sąlygas.

Organizacijos vertybės ir etikos principai

LTG grupės misijos, vizijos, tikslų bei veiklos strategijų įgyvendinimas yra paremtas Organizacijos vertybėmis, kurios vienija Grupės įmones, darbuotojus, klientus ir, kuriomis vadovaujamės savo kasdienėje veikloje, bendradarbiaudami tarpusavyje, su išorės klientais ir partneriais.

 Atsakomybė	Prisiimu atsakomybę už savo darbą. Nepermetu savo atsakomybės kitiems. Darau, ką sakau. Vykdu susitarimus. Žadu, ką galiu. Turiu drąsos imtis iniciatyvos ir prisiimti atsakomybę. Atsakingai ir efektyviai naudoju resursus. Imuosi iniciatyvos, atsakingai reaguju, kai matau, kad kažkas vyksta blogai. Suprantu, kad mano veikla turi poveikį visuomenei, Lietuvai, Žemei.
 Klientas	Pažįstu, žinau, kas yra mano vidinis ir išorinis klientas. Girdžiu klientą, suprantu jo poreikius. Dirbu klientui atliepdamas jo lūkesčius. Atlieku darbą laiku ir kokybiškai. Informuoju, jei kilo iššūkių vykdant įsipareigojimus. Atvirai ir pagarbiai bendrauju su klientu.
 Bendradarbiavimas	Padedame vieni kitiems pasiekti tikslų. Gerbiu ir iš klausau kito nuomonę. Atvirai ir pagarbiai išsakau savo nuomonę. Laiku dalinuosi informacija. Tikslinuosi, kaip suprato. Jei trūksta informacijos, klausiu. Veikiu galvodamas apie poveikį kolegoms ir kitiems padaliniams. Drauge švenčiame pergalės ir kartu prisiimame atsakomybę už pralaimėjimus.
 Tobulėjimas	Nuolat domiuosi naujovėmis. Taikau naujus veikimo būdus, eksperimentuoju. Vertinu esamą situaciją, ieškodamas, ką patobulinti. Augu pats ir auginu kitus. Dalinuosi žiniomis ir patirtimi. Priimu kitų patirtis. Mokausi iš klaidų. Esu aktyvus, palaikau pokyčius ir į juos įsitraukiu.

LTG grupės darbuotojų darbas, mokymasis ar studijavimas nedraugiškose valstybėse, jų įmonėse, įstaigose ir organizacijose nesuderinamas su LTG grupės vertybėmis.

LTG grupėje kuriame ir puoselėjame socialiai tvarią, įvairovei atvirą ir įtraukią darbo aplinką, užtikriname lygias darbo, karjeros, kompetencijos kėlimo galimybes. Siekiame konstruktyvaus dialogo su darbuotojais, socialiniais partneriais ir vidiniais bei išoriniais klientais. Savo darbinėje veikloje bei viešojoje erdvėje prašome laikytis AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės darbuotojų etikos kodekse nustatytų pagrindinių darbuotojų elgesio principų:

¹ [ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work.](#)

² [Guiding Principles on Business and Human Rights.](#)

³ [OECD Guidelines for Multinational Enterprises.](#)

Vadovų lyderystė

Pagarba žmogui ir valstybei

Teisėtumas

Interesų konfliktų valdymas

**Asmens duomenų ir
konfidencialios informacijos
apsauga**

**Sąžiningumas ir
skaidrumas**

Atsparumas korupcijai

Netoleruokite kolegų ir kitų asmenų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų. Apie nepriimtina ar netinkamą elgseną informuokite kolegą, o elgesiui nekintant apie tai nedelsdami informuokite savo tiesioginį vadovą. Jeigu netinkamas elgesys susijęs su Pranešimų apie pažeidimus politikoje numatytais pažeidimais, praneškite per *Skaidrumo liniją*.

Lygių galimybių bei smurto ir priekabiavimo prevencijos užtikrinimas

Vertiname asmens unikalumą, ypatingą reikšmę skirdami jo kompetencijoms ir patirčiai. LTG grupė siekia įdarbinti geriausius savo srities specialistus ir atskleisti jų sugebėjimus nepaisant lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, sveikatos būklės, santuokinės ir šeiminės padėties, narystės politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, religijos, ketinimo turėti vaiką, taip pat aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitų įstatymų saugomų asmens tapatybės bruožų. Šiuo tikslu mes siekiame, kad visų esamų ir potencialių darbuotojų atžvilgiu būtų elgiamasi sąžiningai ir pagarbiai visuose jų darbo etapuose, jokie darbuotojai nepatirtų bet kokios rūšies diskriminacijos bei visi darbuotojai, nepaisant asmeninių skirtumų, turėtų lygias galimybes realizuoti savo gebėjimus bei savo unikalumu ir talentais prisidėti siekiant LTG grupės tikslų.

LTG grupėje įgyvendindami lygių galimybių bei smurto ir priekabiavimo prevencijos užtikrinimo principus, tikimės, kad jūs:

1. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais bet kokia forma nediskriminuosite asmenų ar visuomenės grupių nepaisant bet kurio iš pastraipoje aukščiau išvardintų asmens tapatybės bruožų.
2. Netoleruosite smurto, priekabiavimo ar bet kokio nepriimtino elgesio, kuriuo siekiama pakenkti, kenkiama ar gali būti pakenkta darbuotojo emocinei, psichinei ir (ar) fizinei sveikatai, sukuriant priešišką darbo aplinką.

Apie jums žinomus tiesioginės, netiesioginės diskriminacijos, nurodymo diskriminuoti, persekiojimo, priekabiavimo ir bet kokios formos smurto atvejus informuokite savo tiesioginį vadovą arba pranešite per *Skaidrumo liniją*. Pranešimai nagrinėjami LTG grupėje nustatyta tvarka.

Jūsų sauga ir sveikata

3. Nepakantumas nesaugiam elgesiui ir nesaugiai aplinkai. Pastebėję netinkamą arba nesaugų elgesį, kuris gali sukelti pavojų jums ar jūsų kolegai darbo vietoje ar kitose Grupės įmonės vietose, apie tai nedelsdami praneškite savo tiesioginiam vadovui, Saugos paslaugų savitarnoje arba elektroniniu paštu sauga@ltg.lt.

Jeigu atlikdami darbo užduotis nesijaučiate saugūs, apie tai praneškite tiesioginiam vadovui ir tęskite darbą tik tuo atveju, kai visos priežastys, pažeidžiančios darbuotojų saugos reikalavimus bus pašalintos. Visais atvejais, pastebėję darbuotojų saugos, eismo saugos ar aplinkosaugos pažeidimus, informuokite asmenis, atsakingus už saugą Grupės įmonėje.

4. Informavimas apie įvykius laiku. Nukentėjus dėl įvykio darbe, dėl kurio patyrėte žalą sveikatai, dėl nelaimingo atsitikimo pakeliui į darbą ar iš darbo arba dėl ūmios profesinės ligos, taip pat jeigu matėte tokį įvykį arba jo padarinius, nedelsdami apie tai praneškite tiesioginiam vadovui. Skubiai praneškite apie darbo metu įvykusius eismo ar (ir) ekologinius įvykius, saugos incidentus (kai įvykis

vos neįvyko arba įvyko be reikšmingų pasekmių), turto pasisavinimo atvejus. Šie įvykiai bus ištirti vadovaujantis LTG grupėje nustatyta tvarka.

LTG grupė užtikrina darbuotojų artimųjų informavimą (jei turima duomenų) apie kiekvieną atvejį, kai darbuotojas mirė darbe arba buvo sunkiai pakenkta (ar manoma, jog buvo sunkiai pakenkta) jo sveikatai. Dėl šios priežasties yra tvarkomi darbuotojų kontaktinių asmenų nelaimės atveju duomenys, kurie naudojami tik šiame punkte numatytais atvejais.

5. Periodinis sveikatos tikrinimas. LTG grupėje nustatyta tvarka jus informavus apie poreikį pasitikrinti sveikatą, tai padarykite iki nurodyto termino.

Primename, kad atsiradus neeiliniam poreikiui ar esant pagrįstai abejonei dėl jūsų sveikatos būklės, nelaukdami periodinio sveikatos tikrinimo termino LTG grupės nustatyta tvarka galime paprašyti pasitikrinti sveikatą siekiant įsitikinti, ar ji atitinka teisės aktų keliamus reikalavimus jūsų pareigoms (ar atskiroms funkcijoms). Tokiu atveju, sveikatos tikrinimo įstaiga gali būti parinkta saugos funkcijos darbuotojo LTG grupėje nustatyta tvarka, o patikrinimas atliekamas Darbdavio sąskaita.

6. Saugios darbo priemonės. Naudokite patikimas ir saugias darbo priemones, vadovaudamiesi jų saugaus naudojimo instrukcijų reikalavimais.

7. Kolektyvinės ir asmeninės apsaugos priemonės. Naudokite Grupės įmonės nustatyta tvarka išduotas, patikimas, konkrečiam darbui ir jums pritaikytas priemones. Jas parinkite ir dėvėkite įvertinę pavojus, nuo kurių norima apsisaugoti, pagal saugos instrukcijų nuorodas. Nenaudokite susidėvėjusių, netinkamo dydžio ar įtartinos būklės apsaugos priemonių.

8. Saugus darbų atlikimas. Gerai įsisavinkite ir laikykitės jums priskirtų saugos instrukcijų reikalavimų. Pagal priskirtą kompetenciją užtikrinkite Padalinio darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos bei eismo saugos reikalavimų vykdymą.

Atlikdami darbus, būdami teritorijoje, kurioje vyksta geležinkelio riedmenų ar autotransporto priemonių eismas, judėkite nustatytais maršrutais, būkite atidūs, stebėkite aplinką ir įdėmiai klausykite signalus ir pranešimus, tarnybinėse erdvėse vilkėkite gerai matomus įspėjamuosius darbo drabužius ar liemenę.

Vykdydami darbo funkcijas vadovaukitės ne tik Grupės įmonės, bet ir kliento, kurio teritorijoje dirbate, darbo tvarką reglamentuojančiais teisės aktais, su kuriais esate supažindinami instruktavimo metu.

9. Neblaivumo, apsvaigimo prevencija. Kadangi LTG grupės veikla yra susijusi su padidintu pavojumi ir darbuotojams yra taikomi itin dideli atidumo, tikslumo ir darbo kokybės reikalavimai, jūsų iškvėptame ore, kraujyje ir kitose organizmo skysčiuose leidžiama etilo alkoholio koncentracija darbo metu ir (ar) darbo vietoje ar bet kuriuo metu Grupės įmonės teritorijoje negali viršyti **0.00 % (promilių)**. **Draudžiama darbo metu ir (ar) darbo vietoje ar bet kuriuo metu Grupės įmonės teritorijoje vartoti ar būti apsvaigus nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių, psichotropinių, toksinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, įskaitant ir vaistus, kurie gali sukelti apsvaigimą, mieguistumą ir pan., taip pat laikyti tokius gėrimus ir (ar) medžiagas.**

Informuojame, kad įgalioti Grupės įmonės darbuotojai gali atlikti darbuotojo blaivumo / apsvaigimo tikrinimą ar tokiam tikrinimui nukreipti į medicinos įstaigą. Tokie patikrinimai gali būti atliekami planine tvarka, taip pat įtarus apsvaigimą, o kai kurių pareigybių darbuotojams – privalomai, prieš darbų pradžią, darbo metu ir darbo pabaigoje.

Pastebėjus alkoholį, narkotines, psichotropines, toksines ar kitas psichiką veikiančias medžiagas vartojantį darbuotoją ar apsvaigusį nuo jų, apie tai nedelsiant praneškite savo tiesioginiam vadovui arba Padalinio, kuriame dirba pastebėtas darbuotojas, vadovui, Saugos paslaugų savitarnoje arba elektroniniu paštu sauga@ltg.lt.

Neblaivius, nuo narkotikų, psichotropinių, toksinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų apsvaigusius darbuotojus vadovai nušalina nuo darbo Grupės įmonėje nustatyta tvarka.

10. Rūkymas darbe. Rūkyti (įskaitant ir elektronines ar bet kokio kito tipo cigaretes, kaitinamojo tabako įrenginius ir pan.) leidžiama tik tam skirtose, tinkamai įrengtose ir pažymėtose vietose.

11. Svečių ar kitų asmenų buvimas pavojingose geležinkelio zonose. Pasirūpinkite, kad jūsų pakviestas svečias ar kitas asmuo, būnantis pavojingojoje geležinkelio ar autotransporto eismo zonoje, būtų instruktuoatas ir informuotas apie galimus rizikos veiksnius ir apsisaugojimo nuo jų būdus, vilkėtų ne žemesnės nei 2-os klasės gerai matomą įspėjamąją liemenę arba gerai matomus įspėjamuosius darbo drabužius, vaikščiotų tik nurodytais saugiais takais, lydimas jūsų ar kito paskirto atsakingo darbuotojo.

Informuojame, kad Grupės įmonių Padaliniuose ir (ar) pamainose yra darbuotojų išrinkti atstovai saugai ir sveikatai, į kuriuos galima kreiptis saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo ar gerinimo klausimais.

B dalis. DARBO SĄLYGOS

Bendrieji reikalavimai

1. Darbinėje veikloje vadovaukitės Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, susitarimais ir taisyklėmis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, Grupės įmonės įstatais, Grupės įmonės valdybos, LTG grupės, Grupės įmonės vadovo sprendimais, Kolektyvine sutartimi, šiais Darbo LTG principais ir kitais Grupės įmonės vidaus teisės aktais, o situacijose, kurios nėra aptartos, elkitės taip, kad jūsų elgesys atitiktų LTG grupės vertybes, etikos principus bei visuomenėje priimtus sąžiningumo, skaidrumo ir patikimumo standartus.

2. Dirbdami laikykitės darbo, technologinės ar gamybinės drausmės, atsakingai ir laiku vykdykite jums tiesioginio vadovo ar jo įgaliotų asmenų pavestus darbus ir duotus nurodymus, prašymus ar pavedimus, laikykitės teisės aktų reikalavimų. Visą darbo laiką, savo dėmesį, pastangas ir kompetencijas skirkite Grupės įmonės vykdomai veiklai, tausokite Grupės įmonės turtą, puoselėkite, ginkite bei nepažeiskite LTG grupės interesų, visais atvejais prioritetą teikite LTG grupės interesams savo asmeninių ar trečiosios šalies interesų atžvilgiu.

3. Darbo Grupės įmonėje metu nevykdykite jokios kitos veiklos, išskyrus su Grupės įmone sulytas darbo pareigas, taip pat neužsiimkite kita su darbinėmis funkcijomis nesusijusia, veikla, panaudodamas Grupės įmonės verslo ryšius bei informaciją. Prieš imdamiesi bet kokių kitų darbo santykių ar kitų veiksmų, kurie jums trukdytų tinkamai vykdyti savo pareigas, sutaptų su jūsų darbo valandomis Grupės įmonėje arba galėtų sukelti interesų konfliktą, susiderinkite su savo tiesioginiu vadovu.

4. Pasikeitus jūsų kontaktinei informacijai (adresui, telefono numeriui ir pan.) ar bet kokioms kitoms aplinkybėms, kurios turi ar gali turėti įtakos jūsų darbo sutarties sudarymui, vykdymui ir nutraukimui, pvz., panaikinus ar pakeitus jūsų leidimą gyventi ar dirbti Lietuvoje, praradus teisę vairuoti, kai vairavimas yra tiesiogiai susijęs su jūsų atliekama darbo funkcija, pasikeitus išsilavinimui, įgijus darbui atlikti būtinas kompetencijas (kvalifikaciją) ir pan., apie tai ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną informuokite tiesioginį vadovą ir Darbuotojo portale įrašykite ar pakoreguokite esamą informaciją.

Darbuotojų informavimas

Visa svarbiausia LTG grupės informacija (naujienos, pranešimai) skelbiama Mano LTG naujienose, žinių bazėse ir kitose skiltyse, taip pat gali būti siunčiama elektroniniu paštu, MS Teams žinutėmis ar kitais įprastais vidinės komunikacijos būdais ar sistemomis.

5. Supažindinimas su Grupės įmonės vidaus teisės aktais. Informuojame, kad su Grupės įmonės vidaus teisės aktais ar kitais dokumentais jus supažindinsime Grupės įmonės naudojamos

dokumentų valdymo sistemos pagalba arba elektroniniu paštu arba MS Teams žinute arba paskelbiant Mano LTG, Darbuotojo portale arba kitais įprastais vidinės komunikacijos būdais ar sistemomis.

Grupės įmonė laikoma tinkamai įvykdžiusi savo supažindinimo pareigą, o darbuotojas – susipažinęs su jam pateikta informacija, trečią darbuotojo darbo dieną po vidaus teisės akto ar kito dokumento pateikimo darbuotojui Grupės įmonės naudojamos dokumentų valdymo sistemoje arba elektroniniu paštu arba MS Teams žinute arba paskelbimo Mano LTG, Darbuotojo portale arba kitais įprastais vidinės komunikacijos būdais ar sistemomis.

Saugos informacija apie įmonės veiklą ir jos ypatumus saugos požiūriu, Grupės įmonėje veikiančius rizikos veiksnius ir pavojus bei saugos priemonių organizavimą įmonėje teikiama darbuotojams e-instruktavimo ir e-mokymo būdu, kai darbuotojas savarankiškai susipažįsta su LTG grupės virtualioje mokymosi aplinkoje (LMS) jam priskirta saugos medžiaga bei įrodo, kad informaciją suprato, išlaikydamas sistemos pateiktą testą. Su LMS jums priskirtomis užduotimis susipažinsite prisijungus prie savo paskyros, o informaciją apie mokymosi plano pokyčius gausite elektroniniu paštu. Nesupratus instrukcijos ar mokymų medžiagos ar jos dalį, kreipkitės į tiesioginį vadovą, kuris išaiškins reikalavimus pats ar nukreips pas Grupės įmonės specialistus.

6. Turite nedelsdami susipažinti su aukščiau nurodytais būdais paskelbtais vidaus teisės aktais ar kitais dokumentais, jų pakeitimais, kita LTG grupės ar Grupės įmonės paskelbta informacija bei laikytis nurodymų ir / ar rekomendacijų, todėl, jeigu turite jums išduotą kompiuterį ar išmanųjį telefoną arba turite galimybę pasinaudoti bendro naudojimo kompiuteriais ar terminalais, ne rečiau kaip kartą per savo darbo dieną turite patikrinti Grupės įmonės jums priskirtą elektroninio pašto dėžutę ir, jeigu jums priskirta, Grupės įmonės naudojamą dokumentų valdymo sistemą ir kitas darbo funkcijoms atlikti jums priskirtas sistemas (MS Teams, Redmine ir pan.).

Su darbuotojais darbiniais klausimais kontaktuojama darbuotojui išduotu darbinio telefono numeriu. Jeigu darbuotojas darbinio telefono numeriu neatsiliepia arba darbinio telefono neturi, su darbuotoju vadovas gali bandyti susisiekti jo asmeniniu telefono numeriu, jeigu darbuotojas asmeninio telefono numerį yra nurodęs Darbuotojų portale.

Darbo ir poilsio laikas

Grupėje paprastai dirbame nuo pirmadienio iki penktadienio, 40 darbo valandų per savaitę. Mūsų darbo dienos trukmė 8 darbo valandos. Pietums skiriame 1 valandą per dieną ir šis laikas nepriskiriamas darbo laikui.

Mūsų standartinės darbo valandos: darbo pradžia yra 8:00 val., pietų pertrauka nuo 12.00 iki 13.00 val., darbo pabaiga - 17.00 val.

Išlikdami šiuolaikiški ir lankstūs savo darbo dieną galime pradėti bet kuriuo metu nuo 7:00 val. iki 10:00 val. imtinai, konkrečią darbo dienos pradžią bei pietų laiką pasirinkdami suderinę su savo tiesioginiu vadovu.

Sutarimas dėl lankstesnės darbo dienos pradžios bei pietų laiko turi užtikrinti tinkamą darbo funkcijų ir keliamų tikslų įgyvendinimą bei pasiekiamumą kitiems kolegoms standartinėmis darbo dienos valandomis.

Automatizuodami ir paprastindami administravimo procesus, sutariame, kad tinkamos darbo laiko apskaitos ir apmokėjimo įgyvendinimui 40 valandų darbo savaitė darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose fiksuojama standartinėmis darbo valandomis.

Jei jūs dirbate pagal suminę darbo laiko apskaitą ar pamaininio pobūdžio darbą, darbo pradžios, pietų pertraukos ir darbo pabaigos laikas jums nustatomas pagal atskirą, LTG grupėje nustatytą

tvarka sudaromą, darbo grafiką, kurio valandos gali būti kitokios nei standartinės darbo valandos, jei tai reikalinga dėl operatyvinės veiklos pobūdžio ar kitų priežasčių.

7. Laikykites Grupės įmonėje nustatyto darbo ir poilsio laiko režimo, ateikite į darbą ir išeikite iš jo nustatyto laiku.

8. Jeigu jūsų darbo vietoje ir (ar) Padalinyje yra įdiegtos praėjimo kontrolės sistemos, ateidami į darbą, darbo metu vaikščiodami bei išeidami iš darbo pasižymėkite nustatytose vietose (įeidami ar išeidami pro duris (turniketų)), kuriose įrengti praėjimo kortelių nuskaitymo įrenginiai. Jeigu jūsų darbo vietoje naudojamos kitos priemonės pažymėti darbo pradžią ar pabaigą (pvz. mobilieji įrenginiai ir pan.) pradėdami ir baigdami darbą pažymėkite savo darbo pradžią ar pabaigą.

9. Darbo funkcijas turite atlikti jums nustatyto darbo laiku, o darbo funkcijų atlikimas ne darbo valandomis, jeigu darbas atliekamas be vadovo pavedimo, nėra laikomas viršvalandiniu darbu. Viršvalandiniai darbai Grupės įmonėje organizuojami vadovaujantis LTG grupėje nustatyta tvarka.

10. Jeigu į darbą atvykti negalite dėl ligos ar kitos svarbios priežasties, nedelsiant, bet ne vėliau kaip likus 2 valandoms iki jūsų darbo pradžios, praneškite apie tai savo tiesioginiam vadovui telefonu, trumpąja žinute ar elektroniniu paštu ir nurodykite neatvykimo priežastį bei numatomą nebuvimo darbe trukmę. Jeigu negalite atvykti į darbą dėl kitų svarbių priežasčių (ne dėl ligos), papildomai turite gauti tiesioginio vadovo sutikimą. Jums neatvykus į darbą dėl kitų priežasčių (ne dėl ligos), negavus tiesioginio vadovo sutikimo, jūsų neatvykimą į darbą visą darbo dieną (pamainą) laikysime šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

11. Jeigu dėl svarbių priežasčių jums reikia atvykti į darbą vėliau ar iš darbo išvykti anksčiau nustatyto laiko, suderinkite tai iš anksto su tiesioginiu vadovu ir gaukite jo sutikimą.

13. Atostogų, laisvadienių metu ar kitu nebuvimo darbe laikotarpiu, Darbuotojų portale deleguokite savo funkcijas pavaduojančiam kolegai bei įjunkite automatinį pranešimą MS Teams, elektroniniame pašte, Grupės įmonės naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje ar kitose informacinėse sistemose (jei toks funkcionalumas yra), nurodant kokių laikotarpiu jūsų nebus darbe ir jus pavaduojančio kolegos vardą, pavardę.

Prašymų pateikimas bei sprendimų priėmimas

Įvairias su darbo santykiais susijusias paslaugas LTG grupės darbuotojai gali užsisakyti skaitmenizuotų įrankių pagalba, pvz., Personalo paslaugų užsakymo savitarnoje, Darbuotojo portale, Darbo laiko apskaitos savitarnoje, Saugos paslaugų savitarnoje, Tvarkau LTG, IT paslaugų savitarnoje ir kt.

Tais atvejais, kai darbuotojų užsakymai / prašymai / įrašai, pvz., dėl atostogų suteikimo, papildomų poilsio dienų suteikimo, išmokų skyrimo, darbo sutarties nutraukimo, neapmokestinamojo pajamų dydžio taikymo, avanso dydžio, banko sąskaitos darbo užmokesčio pervedimui, elektroninio pašto adreso atsiskaitymo lapelio siuntimui ir kt., teikiami per Grupės įmonėje veikiančias sistemas, darbuotojo pateiktas užsakymas / prašymas / įrašas laikomas tinkamu valios išreiškimu (prilyginamas pasirašytam dokumentui).

Sprendimai Grupės įmonėse priimami leidžiant vidaus teisės aktus arba fiksuojant sistemose. Pavyzdžiui, prašymai bei sprendimai dėl atostogų, papildomų poilsio dienų suteikimo fiksuojami darbo laiko apskaitos sistemoje, sprendimai dėl Grupės įmonės struktūros pokyčių, pozicijų steigimo ar naikinimo ir kt. fiksuojami Padalinio vadovui ar įgaliotam asmeniui pateikus užsakymą Personalo paslaugų užsakymo savitarnoje, prašymai bei sprendimai dėl išmokų skyrimo, darbo sutarties nutraukimo ir kt. fiksuojami Darbuotojų portale vadovams ar darbuotojams pateikiant užsakymus.

Papildomos išmokos ir lengvatos

14. Jeigu norite pasinaudoti Darbo kodekse, Kolektyvinėje sutartyje, darbo užmokesčio sistema, atostogų ir kito poilsio laiko suteikimo, planavimo bei atšaukimo taisyklės reglamentuojančiuose dokumentuose ar kituose teisės aktuose ar LTG grupės vidaus dokumentuose numatytais garantijomis, lengvatomis ar papildomomis naudomis, Darbuotojų portale turite pateikti reikalingą informaciją ir dokumentų, įrodančių jūsų teisę pasinaudoti tam tikromis garantijomis, lengvatomis, papildomomis naudomis, kopijas. Jums nepateikus reikalingų dokumentų turėsime pagrindą nesuteikti atitinkamų garantijų, lengvatų ar papildomų naudų.

15. Prašymus, raštus, dokumentus ir kt. pateikite lietuvių kalba. Jeigu raštai ar kiti dokumentai yra užsienio kalba, galime jūsų paprašyti išversti juos į lietuvių kalbą.

16. Gavus Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos sprendimą dėl darbo pobūdžio ir sąlygų, sprendimo kopiją pateikite savo tiesioginiam vadovui, taip sudarant galimybę jums įsitikinti, kad jums pavestas darbas atitinka jūsų sveikatą, arba, atsižvelgiant į sprendime nustatytus apribojimus, sieksime esant galimybei imtis priemonių pritaikyti darbo vietą arba perkelti jus (jūsų sutikimu) į kitą jūsų sveikatai ir, jeigu yra galimybė, kompetenciją atitinkantį darbą.

Praėjimo kortelės

Darbuotojams išduodamos praėjimo kortelės skirtos pateikti į Grupės įmonės patalpas, kuriose įdiegtos praėjimo kontrolės sistemos (praėjimo kortelių nuskaitymo įrenginiai, turniketai) bei naudojamos siekiant nustatyti darbuotojo asmens tapatybę.

17. Praėjimo kortelę turėkite su savimi arba laikykite darbo vietoje, o esant poreikiui nustatyti jūsų asmens tapatybę – ją pateikite. Draudžiama praėjimo kortelę perduoti bet kokiam kitam asmeniui ir (ar) naudotis kito darbuotojo praėjimo kortele.

18. Praradus praėjimo kortelę ar jai sugedus (išsimagnetinus ar tapus netinkama naudoti) ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie tai praneškite tiesioginiam vadovui. Kilus klausimų galite kreiptis elektroniniu paštu korteles@ltg.lt.

Jūsų darbo vieta

Būdami lankstūs, suteikiame galimybę darbuotojams keisti savo darbo vietą tiek patiems darbuotojams pasirenkant darbo vietą (stalą), jeigu darbo pobūdis ir specifika ir kitos aplinkybės tai leidžia, tiek suteikiant galimybę dirbti nuotoliniu būdu taikant hibridinį nuotolinio darbo modelį, dėl tokio darbo būdo susiderinus su tiesioginiu vadovu, tiek perkeltiant darbuotojus į kitą darbo vietą, kai tai reikalinga atsižvelgiant į verslo poreikius bei nepažeidžiant darbo sutarties sąlygų.

19. Įsitikinkite, kad jūsų darbo vietoje ir patalpose švaru ir tvarkinga. Pastebėję netvarką, kurios patys pašalinti negalite, ar sulūžusį inventorių, netvarkingus įrenginius, nesaugią aplinką, informuokite apie tai savo tiesioginį vadovą, registruokite gedimą Mano LTG skiltyje Tvarkau LTG bei, jeigu reikalinga, informuokite kolegas elektroniniu paštu ar kitu patogiu būdu.

20. Nesineškite į darbą, darbo vietoje ar darbovietės teritorijoje nelaikykite ar su savimi neturėkite pašalinių, su darbu nesusijusių daiktų ir priemonių, gamybai ar pareigų atlikimui nereikalingų įrankių, prietaisų ir medžiagų, alkoholio, narkotinių, psichotropinių, toksinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, kontrabandinių (nedeclaruotų) prekių (tabako gaminių, alkoholio ir kt.), akcizais apmokestinamų prekių be Lietuvos Respublikos akcizinių ženklų, taip pat priemonių, pritaikytų turto grobstymui, kitų pašalinių daiktų, kurie nebūtini darbuotojui.

21. Venkite nereikalingo triukšmo, palaikykite dalykinę darbo atmosferą, išskyrus gamybos proceso sukeltą natūralų triukšmą.

22. Be tiesioginio vadovo sutikimo nepatikėkite kitam asmeniui savo darbo vietos, darbo priemonių, neperduokite pareigų, nesiimkite darbų, nesusijusių su darbo užduoties ar funkcijos vykdymu.

23. Padalinių vadovai privalo užtikrinti, kad pašaliniais asmenimis nebūtų sudarytos prielaidos be atitinkamo leidimo (pagrindo) susipažinti su Grupės įmonės vidaus dokumentais (informacija), įskaitant ir komercines (gamybines) ir technologines paslaptis. Draudžiama pašaliniais asmenimis leisti laisvai įeiti ar išeiti iš Grupės įmonės teritorijos (administracinių ir gamybinių patalpų) ar likti Grupės įmonės patalpose vieniems.

24. Jeigu jūs darbo pabaigoje išeinatė iš kabineto paskutinis, uždarykite langus, išjunkite elektrinius šildytuvus, kondicionierius ar ventiliatorius, šviesą, uždarykite apsaugines žaliuzes (jeigu yra), įjunkite signalizaciją (jeigu yra) bei užrakinkite duris.

25. Kabineto ir kitų patalpų raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie jame dirba. Perduoti raktus kitiems asmenims draudžiama.

26. Į administracinius ir gamybinius pastatus įeikite ir išeikite iš jų tik per tam tikslui įrengtus praėjimus, esant būtinumui, dėvėkite asmenines apsaugos priemones. Jeigu teritorija aptverta, negalima laiptuoti per tvorą, būtina laikytis saugos ženklų reikalavimų.

Darbo priemonės ir kitas įmonės turtas

27. Grupės įmonei priklausančias darbo priemones (įrenginius, prietaisus ir t. t.) naudokite tik darbo reikmėms ir tik Grupės įmonės interesais. Saugokite bendro naudojimo darbo vietas ir jų inventorių. Tikimės, kad jums perduotas darbo priemones (įrenginius, prietaisus ir t. t.) laikysite tvarkingas ir švarias, naudosite jas tik pagal paskirtį bei jų gamintojo ar (ir) saugos instrukcijų nuorodas. Taip pat neleiskite pašaliniais asmenimis naudotis Grupės įmonės turtu (darbo priemonėmis) be jūsų tiesioginio vadovo ar kito Grupės įgalioto asmens nurodymo (leidimo). Rūpindamiesi jūsų sauga ir sveikata, prašome savavališkai nesinaudoti jūsų veiklai neskirtomis, taip pat atsineštomis nuosavomis darbo priemonėmis.

28. Siekdami taupiai ir racionaliai naudoti Grupės įmonės išteklius, apsaugoti Grupės įmonės turtą, apsaugoti jūsų ir kitų asmenų sveikatą ir gyvybę, taupiai ir atsakingai naudokite medžiagas, kurą, kanceliarines priemones, inventorių, tausokite baldus, patalpas, kitą Grupės įmonės turtą, pokalbių fiksuoto ir mobiliojo ryšio telefonais laiką, tinkamai naudokite įrenginius ir prietaisus bei kitas darbo priemones; taupykite elektros ir šiluminę energiją, laikykitės elektros saugos reikalavimų: nepalikite be priežiūros įjungtų elektros prietaisų, įskaitant maistui šildyti skirtus prietaisus, nesinaudokite sugadintais elektros įrenginiais, įskaitant tokius, kurių laidai neizoliuoti. Medžiagas, prekes ir kitas materialines vertybes laikykite tik sandėliuose ar specialiai tam įrengtose vietose. Draudžiama užkrauti praėjimus prie gesinimo priemonių ir elektros skirstomųjų spintų, sandėliuoti medžiagas, prekes ir kitas materialines vertybes koridoriuose, tam nepritaikytose patalpose ar vietose.

29. Informuojame jus, kad Grupės įmonės Padalinių vadovai, apsaugos darbuotojai ir (ar) saugos funkcijos darbuotojai Grupės įmonės teritorijoje ar objekte, kur Grupės įmonė vykdo veiklą, gali pareikalauti jūsų pateikti apžiūrai asmeninius daiktus ir (ar) transporto priemonę. Tokių priemonių imsimės kilus įtarimui dėl Grupės įmonės turto grobstymo. Taip pat informuojame, kad siekiant teisėto tikslo, pvz., norint patikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų atitikimą ar turint įtarimų dėl draudžiamų daiktų laikymo ir pan., tiesioginis vadovas ar kitas Grupės įmonės įgaliotas darbuotojas turi teisę vadovaujantis teisės aktais, atrakinti darbuotojų darbo rūbų, įrankių spinteles. Primename, kad vadovaujantis LR Darbo kodekso nuostatomis, turto (jums patikėtų įmonės darbo priemonių, automobilių ar įrenginių, kt.) sugadinimo atveju, gali būti pareikalauta atlyginti visą padarytą turtinę žalą ar jos dalį.

30. Nutraukiant darbo sutartį su Grupės įmone, tiesioginiam vadovui ar kitam įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip paskutinę savo darbo dieną, pristatykite visą jums patikėtą (jūsų disponuojamą) ir jūsų žinioje esantį Grupės įmonės turtą, kuris turi būti geros būklės (atsižvelgiant į natūralų nusidėvėjimą), dokumentus, duomenis (įskaitant jų elektronines versijas), o esant nurodymui – perduokite darbus nurodytam darbuotojui. Dokumentus bei duomenis turite perduoti užtikrindamas konfidencialios ir kitos informacijos saugumą bei laikydamasis vidaus dokumentuose ir Grupės įmonės bei jūsų tarpusavio susitarimuose nustatytos tvarkos.

Elektroninės darbo priemonės

31. Naudojimas ir atsakomybė

31.1. Naudojimas darbo tikslais. LTG grupei priklausančią (įskaitant nuomojamą) kompiuterinę įrangą naudokite tik tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti. Draudžiama naudoti šią įrangą asmeniniais tikslais, išskyrus savarankiškam mokymuisi ar veiklai, kuri yra naudinga LTG grupei, ir apie kurią yra informuotas tiesioginis vadovas.

31.2. Apsauga ir saugumas. Užtikrinkite, kad jums darbo funkcijoms vykdyti suteiktos elektroninės darbo priemonės ir jose esanti informacija būtų tinkamai apsaugotos. Imkitės visų reikiamų priemonių, kad elektroninės darbo priemonės ir (ar) jose esanti informacija netaptų prieinama neįgaliotiems asmenims. Tuo siekiame apsaugoti Grupės įmonės turtą, komercines paslaptis, konfidencialią informaciją ir kitų asmenų interesus.

31.3. Prisijungimo duomenys. Negalima naudotis kito darbuotojo prisijungimo duomenimis ar paskyromis arba atskleisti savo prisijungimo duomenų kitiems. Sužinojus kito darbuotojo prisijungimo duomenis, nedelsiant informuokite darbuotoją, kurio duomenys tapo žinomi, kad jis galėtų juos pasikeisti, taip pat praneškite tiesioginiam vadovui bei Informacijos saugos įgaliotiniui elektroniniu paštu cs@ltg.lt.

31.4. Pranešimas apie pamestas darbo priemones. Pametęs darbo priemonę, kurioje yra konfidencialios ir (ar) komercinės (gamybinės) informacijos, nedelsiant praneškite tiesioginiam vadovui ir Informacijos saugos įgaliotiniui elektroniniu paštu cs@ltg.lt bei užregistruokite incidentą IT paslaugų savitarnoje.

32. Stebėjimas ir kontrolė

32.1. Turinio peržiūra ir stebėjimas. Jei yra pagrįstų abejonių, kad galite pažeisti ar pažeidžiate Grupės įmonės interesus, gali būti vykdoma informacijos, esančios jums suteiktose elektroninėse darbo priemonėse, turinio peržiūra ir (ar) tokios informacijos stebėjimas. Tuo siekiama apsaugoti Grupės įmonės turtą, komercines paslaptis, konfidencialią informaciją ir kitų asmenų interesus.

32.2. Duomenų ir informacijos apsauga. Grupės įmonė pasilieka teisę taikyti asmens duomenų ir informacijos apsaugos priemones, interneto naudojimo ribojimo technologijas, programinės įrangos licencijų tvarkymą, kompiuterių tinklų saugumo priemones, kenkėjiško kodo ir kibernetinių grėsmių stebėseną ir kontrolę bei neautorizuotų programų ar informacijos pašalinimą iš Grupės įmonės elektroninių darbo priemonių, informacinių sistemų ar įrenginių.

32.3. Elektroninių laiškų ir bylų tvarkymas. Esant būtinybei Grupės įmonė turi teisę atidaryti, persiųsti, kopijuoti ar ištrinti visus LTG grupės ar Grupės įmonės priemonėmis disponuojamus elektroninius laiškus, kompiuterio aplankus, bylas ar kitą turinį.

32.4. Verslo tęstinumo užtikrinimas. Verslo tęstinumui užtikrinti ar siekiant suteikti informaciją valstybinėms institucijoms, teismui, kreipiantis teisinių konsultacijų ar kitaip ginant Grupės įmonės teises bei sprendžiant saugumo incidentus, galime prisijungti prie jums suteikto darbinio elektroninio pašto, kompiuterio aplankų, bylų ar kitos informacijos darbo santykių eigoje ar jiems pasibaigus.

Kiti elgesio reikalavimai

33. Darbo vietoje ir Viešojoje veikloje laikykitės LTG grupės vertybių ir darbuotojų etikos principų, visuotinai priimtų elgesio bei etikos normų ir tarpusavio pagarbos (taikoma ir naudojantis interaktyviomis elektroninėmis žiniasklaidos priemonėmis - tinklaraščiais, pokalbių svetainėmis, diskusijų puslapiais ir pan.). Susilaikykite nuo bet kokių veiksmų, įskaitant, tačiau neapsiribojant nuotraukų, vaizdo medžiagos ar kitokios formos informacijos dalijimasi socialinėje erdvėje, kurie gali pakenkti LTG grupės įvaizdžiui bei reputacijai, sukeltų verslo partnerių, klientų ar visuomenės nepasitenkinimą ar nepasitikėjimą.

34. Į darbą ateikite tinkamai pailsėję, o ypač to reikalaujame iš darbuotojų, kurių darbas tiesiogiai ar netiesiogiai susijęs su traukinių eismu.

35. Jeigu jūsų darbas yra tiesiogiai susijęs su geležinkelio transporto eismu, darbo funkcijų atlikimo metu, nesinaudokite asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais (telefonu, planšete ir pan.) su darbo funkcijomis nesusijusioms reikmėms.

36. Bendraujant su klientais rodykite jiems dėmesį, būkite mandagūs ir atidūs, išsiaiškinę klientų tikslus ir pageidavimus, jiems padėkite bei užtikrinkite nepriekaištingą jų aptarnavimą. Jeigu negalite išspręsti kliento problemos, nukreipkite į darbuotoją, kuris galėtų tai padaryti.

37. Darbo metu vartokite valstybinę kalbą, išskyrus atvejus, kai bendravimas vyksta su kitų valstybių juridiniais ir (ar) fiziniais asmenimis, kada privalu bendrauti abiem pusėms suprantama kalba ir (ar), kai darbuotojas yra užsienietis nemokantis lietuvių kalbos arba atvejus, kai kitos kalbos vartojimą darbe reglamentuoja vidaus teisės aktai.

38. Bendraudami su kolegomis ar klientais teikite teisingą, išsamią ir faktines aplinkybes atitinkančią informaciją. Bendraukite suprantamai ir nedviprasmiškai, informaciją teikite teisingą ir laiku, ir tik tą, kuri reikalinga darbui arba kurią galite teikti atsižvelgiant į jūsų atliekamas funkcijas.

39. Vykdykite aukštesnio lygio vadovo nurodymus, apie tai pranešus savo tiesioginiam vadovui. Atsisakykite vykdyti nurodymus, jeigu žinote, kad jie yra neteisėti arba nusikalstami, ir apie tai informuokite savo tiesioginį arba aukštesnio lygio vadovą.

40. Neturint pakankamai įgūdžių ar kompetencijos gautam pavedimui įvykdyti, apie tai nedelsiant praneškite tiesioginiam vadovui.

41. Dalinkitės darbo patirtimi ir žiniomis su kolegomis.

42. Neturėkite simpatijų ar antipatijų ir išankstinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

43. Darbo metu laikykitės asmens higienos reikalavimų, dėvėkite tvarkingą ir švarią dalykinio stiliaus aprangą arba, kai privalu pagal darbo pobūdį, išduotus darbo drabužius.

44. Kai atliekant darbo funkcijas pagal saugos ir sveikatos instrukcijas privaloma dėvėti darbo drabužius ir (ar) kitas asmenines apsaugos priemones, funkcijos atlikimo metu turite jas vilkėti / avėti, o dirbant - visada saugoti save numatytais kolektyvinėmis ir išduotomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.

45. Atlikdamas savo pareigas, vykdykite kontrabandos gabenimo ir teroristinių grėsmių prevenciją. Aptikus pašalinius, draudžiamus vežti daiktus ar medžiagas, taip pat įtartinus, pavojingus asmenų ir (ar) geležkelių saugumui daiktus, nedelsiant apie tai informuokite Grupės įmonės objektą saugančius apsaugos darbuotojus, tiesioginį ar Grupės įmonės Padalinio vadovą bei perduokite informaciją bendruoju pagalbos telefono numeriu 112.

Konfidenciali informacija ir bendravimas su trečiaisiais asmenimis

46. Saugokite LTG grupės komercines (gamybines) paslaptis sudarančią informaciją bei LTG grupės konfidencialią informaciją, kuri yra / bus / taps žinoma vykdant darbo funkcijas, neatskleiskite, neperduokite šios informacijos asmenims, neįgaliojtiems jos sužinoti, užkirskite kelią neteisėtiems kitų asmenų veiksams, dėl kurių LTG grupės konfidenciali informacija ir (ar) komercinės (gamybines) paslaptis sudaranti informacija gali būti atskleista, prarasta.

47. Jums žinomą darbo funkcijoms vykdyti skirtą informaciją naudokite tik darbo tikslais, atskleiskite tik tiek, kiek yra būtina profesinėms funkcijoms atlikti ir kiek tam neprieštarauja kiti LTG grupės teisės aktai. Neteikite informacijos, susijusios su LTG grupės ūkine, komercine veikla ir viešaisiais ar neviešaisiais pirkimais, jei jums tokia teisė nėra suteikta, ir jeigu tokių įgaliojimų nesuteikė tiesioginis vadovas. Nenaudokite LTG grupės informacijos bet kokia forma ar apimtimi savo, savo Artimų asmenų, kitų asmenų, verslo ar kitiems su LTG grupės veikla nesusijusiems poreikiams tenkinti.

48. Draudžiama atlikti bet kokius veiksmus, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai galėtų atskleisti konfidencialią informaciją ir / ar komercines paslaptis. Tokiais veiksmais gali būti bet kokie veiksmai, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai gali sudaryti sąlygas atskleisti konfidencialią informaciją ar komercines paslaptis tretiesiems asmenims, įskaitant, bet neapsiribojant, laikmenų su konfidencialia informacija ar komercinėmis paslaptimis palikimas be priežiūros, neteisingu adresu išsiųstas (paštu, elektroniniu paštu ar pan.) dokumentas ar informacija ir kt.

49. Draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai atskleisti ir naudoti savo asmeninei, savo Artimų asmenų naudai ar naudai bet kokio kito trečiojo asmens konfidencialią informaciją ar komercines paslaptis, kuri buvo patikėta ar tapo žinoma Grupės įmonės darbuotojui dėl atitinkamo darbuotojo darbo funkcijų atlikimo ar kitu būdu, o taip pat jokios informacijos, susijusios su darbuotojo darbo funkcijomis Grupės įmonėje, ar kitaip prieinamos darbuotojui ir priklausančios Grupės įmonei.

50. Bendraudami su visuomene, žiniasklaidos atstovais (jeigu LTG grupėje nustatyta tvarka gausite leidimą teikti informaciją žiniasklaidos atstovams), kolegomis ir kitais asmenimis, nereikškite savo nuomonės ir neatskleiskite jokios informacijos susijusios su LTG grupės verslo planais ar kitais konfidencialiais duomenimis.

51. Iš trečiųjų asmenų gavus bet kokio pobūdžio užklausas, prašymus dėl informacijos, susijusios su LTG grupės ar Grupės įmonės veikla, pateikimo, informuokite apie tai tiesioginį vadovą (persiųskite gautą užklausą ar prašymą).

52. Telefonu teikite informaciją tik prisistačiusiems asmenims (nurodžiusiems savo vardą, pavardę, atstovaujamą organizaciją ir kreipimosi tikslą) ir tik bendro pobūdžio viešą informaciją, kuri yra nurodyta LTG grupės ar Grupės įmonės internetinėje svetainėje arba kituose grupės ar Grupės įmonės naudojamuose informaciniuose komunikacijos / reklamos kanaluose.

53. Kilus klausimams, neaiškumams, kam ir koku būdu galima / negalima perduoti tam tikrą Grupės įmonės informaciją, kreipkitės į savo tiesioginį vadovą ir informaciją perduokite tik įsitikinus, jog jos perdavimas nepakenks Grupės įmonės interesams.

54. Grupės įmonėje nustatyta tvarka užtikrinkite kompiuterinėse laikmenose laikomų dokumentų ir informacijos saugumą, kilus abejonėms dėl kokios nors informacijos paskelbimo viešai galimybės, suderinkite tai su tiesioginiu vadovu ir šią informaciją (duomenis) parengusio darbuotojo Grupės įmonės struktūrinio vieneto vadovu.

55. Siekiant išvengti netyčinio viešai neskelbtinos informacijos paviešinimo atvejų, išeinant iš kabineto užrakinkite duris ir uždarykite langus. Visais atvejais svarbius dokumentus laikykite tam skirtose vietose (seifuose, metalinėse spintose), prie kurių neturėtų prieigos tretieji asmenys,

laikykites „švaraus stalo“ principo, atsitraukus nuo kompiuterio užrakinkite prieigą prie jo, o pasibaigus darbo dienai – išjunkite kompiuterį.

Apie jums žinomus neteisėto konfidencialios informacijos ir (ar) komercinių paslapčių atskleidimo ir pasinaudojimo atvejus nedelsiant informuokite savo tiesioginį vadovą ir elektroniniu paštu cs@ltg.lt.

Asmens duomenų apsauga

Organizuodami asmens duomenų tvarkymo operacijas bei jų priežiūrą, siekiame užtikrinti atitiktį BDAR nustatytiems reikalavimams, nepažeisti duomenų subjektų teisių ir laisvių, tvarkant duomenis nekelti rizikos subjektams, bei tinkamai apsaugoti visų duomenų subjektų duomenis, todėl:

56. Savo darbo veikloje asmens duomenis tvarkykite vadovaujantis LTG grupės Asmens duomenų apsaugos politika bei Asmens duomenų tvarkymo metodika, kitais asmens duomenų tvarkymo reikalavimus LTG grupėje ar Grupės įmonėje numatančiais vidaus teisės aktais, vykdykite šiuose teisės aktuose numatytas darbuotojų pareigas.

57. Tvarkydami asmens duomenis, vadovaukitės duomenų kiekio mažinimo principu. Visada siekite tvarkyti (rinkti, gauti, atskleisti ir kt.) kuo mažiau asmens duomenų, t. y. ne daugiau, negu būtina siekiant tikslų, dėl kurių juos tvarkote vykdydamas savo darbo funkcijas.

Sužinojus apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, duomenų apsaugos pareigūną informuokite el. paštu dap@ltg.lt per įmanomai greičiausią laiką, bet ne vėliau nei 3 valandos nuo sužinojimo apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą.

58. Neatsakinėkite į duomenų subjektų prašymus dėl jų teisių įgyvendinimo savarankiškai. Visuomet dėl jums pateiktų duomenų subjektų prašymų konsultuokitės su duomenų apsaugos pareigūnu dap@ltg.lt.

59. Informaciją, kurioje galimai yra asmens duomenų, teikite suinteresuotoms šalims ar kolegoms, tik vadovaujantis vidiniuose teisės aktuose nustatytais atvejais ir priemonėmis bei visuomet remkitės „būtina žinoti“ principu. Prieš siųsdamas laišką su asmens duomenimis įsitikinkite, kad teisingai nurodėte adresatą, ir kad adresatas turi teisę gauti siunčiamus asmens duomenis. Kilus abejonių, visada reikalaukite asmens, prašančio atskleisti asmens duomenis, nurodyti tokio prašymo tikslą, prireikus – ir teisinį pagrindą tokiems duomenims gauti, taip pat papildomai galite pasikonsultuoti su duomenų apsaugos pareigūnu.

60. Pastebėjus apie netinkamą jūsų, klientų, tiekėjų ar jų atstovų asmens duomenų tvarkymą LTG grupėje, nedelsiant informuokite duomenų apsaugos pareigūną dap@ltg.lt.

Bendravimas su žiniasklaida ir suinteresuotomis šalimis bei elgesys socialiniuose tinkluose

61. Su žiniasklaidos atstovais bendrauja LTG grupės ryšių su visuomene funkcijos atstovai (Ryšių su visuomene komunikacijos partneriai).

62. Su žiniasklaidos atstovais bet kokiais klausimais, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai yra ar gali būti susiję su LTG grupe ar jos veikla, bendraukite tik gavus išankstinį ryšių su visuomene funkcijos atstovo sutikimą. Dėl informacijos, kuria bus dalinamasi su žiniasklaidos atstovais, privalote tartis su ryšių su visuomene funkcijos atstovu.

63. Visais atvejais iš žiniasklaidos atstovų gavus užklausą (raštu ar žodžiu), ją perduokite ryšių su visuomene funkcijos kolegoms.

64. Gavus visuomenės atstovų (gyventojų, keleivių, klientų ir pan.) užklausą, ją perduokite Grupės įmonės klientų aptarnavimo funkcijos ar kitiems už veiklą atsakingiems kolegoms. Tais atvejais, kai

užklausoje nurodoma, kad klausiantysis ketina kreiptis į žiniasklaidos atstovus ir (ar) pavišinti susirašinėjimą socialiniuose tinkluose, nukreipkite užklausa atsakingiems kolegoms, prisekite ir ryšių su visuomene funkcijos atstovą.

65. Gavus užklausa iš politikų, ją perduokite Grupės įmonės korporatyvinių reikalų funkcijos atstovams.

66. Gavus užklausa iš užsienio šalių subjektų, ją perduokite tarptautinių santykių funkcijos atstovams.

67. Draudžiama socialiniuose tinkluose, tinklaraščiuose (įskaitant ir asmeninius profilius), pokalbių svetainėse, visuomenės informavimo ir žiniasklaidos kanaluose dalintis konfidencialia LTG grupės veiklos informacija ir (ar) informacija, kuri suteikiama / žinoma tik dėl einamų pareigų. Saugokite Grupės įmonės komercinę (gamybinę) paslaptį sudarančią ir kitą konfidencialią informaciją, kurią sužinote eidami pareigas, jos neatskleiskite ir neperduokite šios informacijos neįgalotiems sužinoti asmenims. Draudžiama viešai dalintis informacija, kurioje galimai yra asmens duomenų. Rekomenduojama susilaikyti ir viešai nekomentuoti LTG grupės veiksmų, nesivelti į ginčus ar diskusijas socialiniuose tinkluose.

68. Dalinantis informacija apie LTG grupės veiklą asmeniniuose socialiniuose tinkluose privaloma laikytis AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės darbuotojų etikos kodekso. Dalinantis informacija apie LTG grupės ar Grupės įmonės veiklą ir (ar) darbą Grupės įmonėse privaloma laikytis visuotinai priimtų elgesio bei etikos normų ir tarpusavio pagarbos. Susilaikykite nuo bet kokių veiksmų, įskaitant, tačiau neapsiribojant nuotraukų, vaizdo medžiagos ar kitokios formos informacijos dalijimaisi socialinėje erdvėje, kurie gali pakenkti LTG grupės įvaizdžiui bei reputacijai, sukeltų verslo partnerių, klientų ar visuomenės nepasitenkinimą ar nepasitikėjimą.

69. Draudžiama asmeniniuose socialiniuose tinkluose, diskusijų platformose, tinklaraščiuose ar kituose kanaluose skelbti informaciją (įskaitant ir nuotraukas, vaizdo įrašus, bet ne tik juos), kuri skatina ar vaizduoja nesaugų elgesį geležinkelyje. Jei ketinate dalintis nuotrauka geležinkelyje, privalote užtikrinti, kad visi nuotraukoje esantys asmenys dėvėtų reikiamas apsaugos priemones ir laikytųsi kitų saugaus elgesio geležinkelyje reikalavimų.

Atsparumas korupcijai ir interesų konfliktų valdymas

70. Siekiant išvengti galimo jūsų privačių ir Grupės įmonės interesų konflikto, Grupės įmonės nustatyta tvarka deklaruokite privačius interesus, venkite interesų konflikto ir elkitės taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra. Jei vis tik interesų konfliktas kyla, LTG grupės nustatyta tvarka nusišalinkite nuo sprendimų, keliančių jums interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ir priėmimo. Jeigu dėl jūsų užimamų pareigų arba atliekamų funkcijų jums taikomas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas, privačių interesų deklaraciją privalote pateikti šio įstatymo nustatyta tvarka.

Informuojame, kad įgalinti Grupės įmonės darbuotojai, neviršydami Lietuvos Respublikos ir Grupės įmonės vidaus teisės aktais suteiktų įgaliojimų, gali atlikti darbuotojo privačių interesų deklaracijoje pateiktų duomenų patikrinimus. Tokie patikrinimai bus atliekami turint informacijos apie darbuotojo pateiktų duomenų neatitikimą, galimai kilusį interesų konfliktą ir (ar) kitais pasirinktiniais atvejais, kai būtina užtikrinti teisėtų Grupės įmonės interesų įgyvendinimą, tinkamai suvaldyti galimus Grupės įmonės ir darbuotojo privačių interesų konfliktus.

71. Venkite situacijų, kai darbuotojų Artimi asmenys dirba viename Grupės įmonės Padalinyje ar darbo srityje. Darbuotojų Artimiesiems asmenims negalima dirbti pareigose, kurios tarpusavyje susijusios tiesioginiu pavaldumu ar vienas kito asmens ir jo atliekamų darbų (funkcijų) priimamų sprendimų atžvilgiu (horizontalusis pavaldumas). Nedelsiant raštu informuokite savo tiesioginį vadovą bei aukštesnio lygio vadovą apie jums žinomus atvejus, kai darbuotojai dirba tiesioginiame arba horizontaliajame pavaldume su jų Artimais asmenimis.

72. Atlikdami jums priskirtas darbo funkcijas, vadovaukitės nulinės tolerancijos korupcijai veiklos principu ir užtikrinkite, kad priimdami sprendimus, susijusius su bet kokiais darbo reikalais, visada atstovautumėte Grupės įmonės interesams, elkitės taip, kad nebūtumėte suprasti kaip reikalaujantys, siūlantys ar žadantys neteisėtą atlygį. Bet kokiais darbo reikalais žodžiu ar raštu bendraudami su potencialiais ar esamais Grupės įmonės tiekėjais ir (ar) klientais (juridiniais ir (ar) fiziniais asmenimis, vykdančiais ūkinę – komercinę veiklą), verslo partneriais, kitais interesantais, laikykitės nešališkumo principo.

Apie pastebėtą galimai padarytą ar daromą nusikalstamą veiką, susijusią su sukčiavimu ar korupcinio pobūdžio veiksmais, galimai padarytą ar daromą administracinį nusižengimą, LTG grupės darbuotojo galimai padarytą ar daromą darbo pareigų pažeidimą praneškite per *Skaidrumo liniją*.

Garantuojame informaciją pateikusio darbuotojo konfidencialumą bei užtikriname, kad tai neturės jokios neigiamos įtakos darbuotojo darbo sąlygoms.

C dalis. DRAUSMĖS VALDYMAS

Tikimės, kad jūsų elgesys visada atitiks LTG grupėje nustatytus standartus. Jei jūs tokių standartų nesilaikysite, Grupės įmonė, priklausomai nuo jūsų elgesio, gali nušalinti jus nuo darbo, gali jus įspėti apie darbo sutarties nutraukimą dėl antro tokio paties darbo pareigų pažeidimo ar nutraukti jūsų darbo sutartį be įspėjimo ir nemokant išeitinės išmokos, taip pat imtis kitų veiksmų, kuriuos Grupės įmonė laikys tinkamais.

Dėl netinkamo darbuotojo elgesio Grupės įmonė pasilieka teisę imtis tokių veiksmų, kuriuos laiko pakankamais ir atitinkančiais įstatymų reikalavimus (įskaitant, tačiau tuo neapsiribojant, prašymą paaiškinti aplinkybes, nušalinimą nuo darbo ir pan.). Grupės įmonės įgaliotiems darbuotojams renkant informaciją apie netinkamą darbuotojo elgesį, neteisėtus veiksmus ar neveikimą, atliekant darbo pareigų pažeidimo tyrimą aiškinantis pažeidimo padarymo aplinkybes, jūsų prašome elgtis rūpestingai ir bendradarbiauti, paaiškinti aplinkybes, dėl kurių esate prašomas paaiškinti. Taip pat informuojame, kad sprendimas dėl darbo pareigų pažeidimo gali būti priimamas ir darbo pareigų pažeidimą padariusiam darbuotojui nepateikus paaiškinimo, remiantis turimais duomenimis.

Įspėjimo dėl galimo darbo sutarties nutraukimo dėl antro tokio paties darbo pareigų pažeidimo tikslas – informuoti darbuotoją apie tai, jog jo padarytas darbo pareigų pažeidimas, t. y. netinkamas elgesys, neteisėti veiksmai ar neveikimas, nėra priimtinas ir toleruotinas, ir, kad šiam elgesiui pasikartojus, Darbdavys turi teisę pasinaudoti darbuotojo atleidimo iš darbo galimybe. Apie galimą darbo sutarties nutraukimą už antrą tokį pat darbo pareigų pažeidimą įspėtas darbuotojas savo ruožtu turėtų įvertinti savo elgesį, veiksmus ar neveikimą ir, norėdamas tęsti darbo santykius, laikytis Grupės įmonėje nustatytos darbo tvarkos bei tinkamai vykdyti jam pavestas pareigas.

Darbo pareigų pažeidimai

1. Darbo sutarties, darbo užduočių, pareigų nevykdymas ar netinkamas vykdymas, vadovo teisėtų nurodymų ir pavedimų neatlikimas arba atlikimas ne laiku.
2. Grupės įmonėje nustatytos darbo tvarkos nesilaikymas arba netinkamas laikymasis, instrukcijų, procesų, standartų, būtinų procedūrų, reikalingų teisingam darbo atlikimui, atitinkamose darbo vietose ar darbo proceso etapuose nesilaikymas ar netinkamas laikymasis.
3. Kiti darbo pareigų pažeidimai, kai dėl veikimo ar neveikimo yra pažeidžiamos nustatytos normos (politikos, metodikos, procesų standartai, instrukcijos ir pan.).

Šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai

4. Neatvykimas į darbą arba buvimas nepasiekiamu dirbant nuotoliniu būdu visą darbo dieną (pamainą) be pateisinamos priežasties.
5. Pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo ir ne darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas.
6. Atsisakymas tikrintis sveikatą ar jos nepasitikrinimas iki nustatyto termino be pateisinamų priežasčių, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas, taip pat atsisakymas tikrintis sveikatą, kai to prašysime, arba sveikatos tikrinimo išvadų (Asmens medicininės knygelės ar kito prilyginto dokumento) nepateikimas Grupės įmonei be svarbių priežasčių.
7. Atsisakymas tikrintis blaivumą ar apsvaigimą nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų.
8. Smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų (pvz., klientų, tiekėjų, verslo partnerių ar kt.) atžvilgiu.
9. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją ar darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl lygių galimybių pažeidimo ir (ar) smurto ir (ar) priekabiavimo.
10. Pranešimo dėl lygių galimybių pažeidimo ir (ar) smurto ir (ar) priekabiavimo pateikimas siekiant pakenkti kitam darbuotojui.
11. Tyčia padaryta turtinė žala Grupės įmonei ar bandymas tyčia padaryti jai turtinės žalos.
12. Darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika. Tokiai veiklai priskiriama (neapsiribojant) veikla, turinti vagystės, sukčiavimo, įrašų klastojimo elementų bei neteisėti veiksmai su pinigais, čekiais, apskaita, deklaracijomis ar sąskaitomis bei suklastoti prašymai kompensuoti išlaidas, apmokėti viršvalandžius ar faktiškai nedirbtą laiką, skirti kitas išmokas ar lengvatas, kurias gauti darbuotojas neturi teisės.
- Informuojame, kad LTG grupėje vadovaujamės nuline tolerancija vagystėms (turto pasisavinimui), todėl vagyste (turto pasisavinimu) laikysime ne tik tuos atvejus, jeigu jūs pavogsite (pasisavinsite turta), bet ir ketinimą tai daryti, nepriklausomai nuo turto vertės.
13. LTG grupės Atsparumo korupcijai politikos nuostatų nesilaikymas.
14. Veiksmai, kuriais daroma žala geram LTG grupės ar Grupės įmonės vardui ir reputacijai.
15. Ypatingai nelojalus elgesys LTG grupės, Grupės įmonės ar jos klientų atžvilgiu.
16. Siekimas naudoti sau, savo Artimiesiems ar tretiesiems asmenims.
17. Darbo pareigų ar tvarkos pažeidimas, dėl kurio žuvo ar buvo sunkiai sužalotas žmogus arba kilo potencialus pavojus žmonių sveikatai ir (ar) gyvybei.
18. LTG grupės vertybių ir (ar) etikos principų nesilaikymas darbo ir nedarbo metu.
19. Dalyvavimas svarstant, rengiant ar priimant sprendimą ar atliekant kitus veiksmus, kurie kelia Grupės įmonės ir darbuotojo privačių interesų konfliktą bei tokių sprendimų rengimas, svarstymas ir priėmimas.

20. Privačių interesų nedeklaravimas LTG grupės ar LR teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Poveikio kitiems darbuotojams darymas ar siekimas daryti poveikį dėl jų darbo funkcijų atlikimo ar priimančias sprendimus.
22. Grupės įmonės komercinių (gamybinių) paslapčių ir (ar) konfidencialios informacijos atskleidimas, įskaitant, bet neapsiribojant dalijimąsi viešoje erdvėje vaizdo medžiaga ar nuotraukomis, kuriose užfiksuotos Grupės įmonės darbo vietos, technologiniai procesai ar kita su Grupės įmonės veikla susijusi informacija ir (ar) tokios informacijos panaudojimas savo, savo Artimų asmenų ir (ar) trečiųjų asmenų naudai.
23. Su Grupės įmonės veikla susijusių dokumentų ir (ar) duomenų klastojimas.
24. Pornografinio turinio informacijos Grupės įmonės įrenginiuose ar bet koku kitoku formatu laikymas, naudojimas ar platinimas, lankymasis tokio pobūdžio internetinėse svetainėse.
25. Kenkėjiškų, informaciją renkančių, nelegalių ar kitų su darbo funkcijos nesuderinamų programų įdiegimas Grupės įmonės įrenginiuose ar kt. vietose (pvz. serveriuose).
26. Nerūpestingumas ar tyčinė veika, dėl kurios gali būti / buvo sugadintas, sunaikintas ar pasisavintas Grupės įmonės, jos kliento, trečiųjų asmenų, kitų darbuotojų turtas, pakenkta LTG grupės ar Grupės įmonės reputacijai.
27. Darbuotojo veiksmai ar neveikimas, dėl kurio Grupės įmonei, Grupės įmonės įgaliotiems asmenims ir (ar) su Grupės įmone susijusiems asmenims yra taikomos tam tikros sankcijos ar kitokio pobūdžio atsakomybė.
28. Savavaliavimas, akivaizdus teisės aktų nuostatų, pareigų vykdymo arba teisių įgyvendinimo tvarkos nepaisymas, bet kokių nepavestų veiksmų atlikimas arba pavestų veiksmų neatlikimas arba netinkamas atlikimas.
29. Darbuotojų saugos ir sveikatos, geležinkelių transporto eismo, saugaus darbų atlikimo bei priešgaisrinės saugos ir aplinkos apsaugos taisyklių (instrukcijų, normų, taisyklių ir kt.) nesilaikymas ar netinkamas laikymasis.
30. Kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos, t. y. šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu taip pat laikysime ir kituose Grupės įmonės vidiniuose teisės aktuose nurodytus ir šiurkščiais įvardintus darbo pareigų pažeidimus, kuriais šiurkščiai pažeidžiama darbo tvarka bei kitus nusižengimus, kurie pagal savo pobūdį, pasekmes, darbuotojo kaltės laipsnį ir kitas reikšmingas aplinkybes kvalifikuotini kaip darbo pareigų pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeista darbo tvarka.
31. Priežastimi nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokant išeitinės išmokos gali būti:
- šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;
 - per dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.

Informuojame, kad padarius bet kurį iš šiame skyriuje išvardintų pažeidimų arba kilus įtarimui, kad galimai padarėte tokį pažeidimą jums gali būti apribojama prieiga prie bet kurios Grupės įmonėje veikiančios elektroninės informacinės sistemos, įskaitant ir elektroninį paštą, ir tai nebus laikoma kliudymu jums atlikti darbo funkcijas.

D dalis. NESUTARIMAI IR KITI SU DARBO SANTYKIAIS SUSIJĘ KLAUSIMAI

1. Tikime, kad nesutarimų, kylančių iš darbo ar su jais susijusių teisinių santykių, nekils, tačiau jei taip atsitiktų, visada siūlysiame nesutarimą spręsti taikiai. Prašome jūsų esant nesutarimams ar iškilus su darbo santykiais susijusiems klausimams kreiptis į tiesioginį vadovą, o nesutarimo ar klausimo neišsprendus - į aukštesnio lygio vadovą.

2. Jei vis dėlto nesutarimo ar su darbo santykiais susijusių klausimų nepavyktų išspręsti LTG grupėje ar mūsų siūlomas taikus nesutarimų ar klausimų sprendimo būdas jums nebus priimtinas, dėl kilusio nesutarimo ar klausimo jūs visada galite kreiptis į atitinkamas institucijas, kuriose nesutarimas ar klausimas bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

E dalis. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Su šiais Darbo LTG principais supažindinami visi LTG grupės darbuotojai.

2. Darbo LTG principai taikomi visose LTG grupės įmonėse.

3. Visiems LTG grupės darbuotojams privaloma laikytis šiuose Darbo LTG principuose nustatytų elgesio principų ir taisyklių. Už tinkamą Darbo LTG principų nustatytų elgesio principų ir taisyklių laikymąsi atsako kiekvienas darbuotojas asmeniškai. Darbuotojų tiesioginiai vadovai, Grupės įmonių Padalinių vadovai ar šioms funkcijoms vykdyti paskirti LTG grupės darbuotojai kontroliuoja ar LTG grupės darbuotojai vadovaujasi Darbo LTG principais.
