

**GENERALINIS DIREKTORIUS****ĮSAKYMAS  
DĖL AB „LIETUVOS GELEŽINKELIAI“ ĮMONIŲ GRUPĖS DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ  
PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo d. Nr. ĮS(KORP)-  
Vilnius

Siekdamas apibrėžti AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės (toliau – Grupė) darbuotojų elgesio normas ir etikos principus, užtikrinti tinkamą darbo pareigų atlikimą, darbo kokybę ir didinti jo efektyvumą:

1. T v i r t i n u pridedamas AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės darbo tvarkos taisyklės (toliau – Darbo tvarkos taisyklės), kurios įsigalioja nuo šio įsakymo pasirašymo dienos.

2. Į p a r e i g o j u Grupės įmonių struktūrinių padalinių vadovus ne vėliau kaip iki 2020 m. balandžio 1 d. supažindinti darbuotojus su Darbo tvarkos taisyklėmis pasirašytinai arba per dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS) (darbuotojus, kurie naudojami (DVS)), taip pat užtikrinti, kad darbuotojai, kurie per nustatytą terminą dėl objektyvių priežasčių (laikino nedarbingumo, atostogų ar kt.) nebuvo supažindinti su Darbo tvarkos taisyklėmis, su jomis būtų supažindinti pasirašytinai pirmą grįžimo į darbą dieną.

3. N u r o d a u AB „Lietuvos geležinkeliai“ Personalo departamento Personalo paslaugų centrui:

3.1. pateikti Grupės įmonių struktūrinių padalinių vadovams supažindinimo su Darbo tvarkos taisyklėmis blankus;

3.2. kontroliuoti, kad visi Grupės įmonių struktūrinių padalinių darbuotojai iki nustatyto termino būtų supažindinti su Darbo tvarkos taisyklėmis;

3.3. paskelbti Darbo tvarkos taisyklės viešai intraneto svetainėje „Mano Litrail“.

4. R e k o m e n d u o j u Darbo tvarkos taisyklėmis vadovautis AB „LG Cargo“, UAB „LG Keleiviams“, AB „Lietuvos geležinkelių infrastruktūra“, UAB Vilniaus lokomotyvų remonto depui, UAB Geležinkelio tiesimo centrui ir UAB „Rail Baltica statyba“.

5. P r i p a ž i s t u netekusiais galios AB „Lietuvos geležinkeliai“ generalinio direktoriaus 2018 m. liepos 3 d. įsakymą Nr. Į-268 „Dėl AB „Lietuvos geležinkeliai“ darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“ ir AB „Lietuvos geležinkeliai“ generalinio direktoriaus 2019 m. gegužės 28 d. įsakymą Nr. ĮS(ADM)-272 „Dėl AB „Lietuvos geležinkeliai“ generalinio direktoriaus 2018 m. liepos 3 d. įsakymo Nr. Į-268 "Dėl AB "Lietuvos geležinkeliai" darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo“.

6. P a v e d u AB „Lietuvos geležinkeliai“ Personalo departamento direktoriui kontroliuoti, kaip vykdomas šis įsakymas.

Generalinis direktorius

Mantas Bartuška

Parengė

Danas Rimdeika, tel. 8 5 202 1152, el. p. [danas.rimdeika@litrail.lt](mailto:danas.rimdeika@litrail.lt)  
Darbo santykių skyrius (ER)

Įteikti: visiems AB „Lietuvos geležinkeliai“ struktūriniams padaliniams, LG Cargo, LGKL, LGI, GTC, VLRD, LGPF, LGPSS

PATVIRTINTA  
AB „Lietuvos geležinkeliai“  
generalinio direktoriaus  
2020 m. kovo d. įsakymu Nr. JS(KORP)-

## **AB „LIETUVOS GELEŽINKELIAI“ ĮMONIŲ GRUPĖS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS**

AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės darbo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės (toliau – Grupės) įmonių bendrąsias Grupės vertybes, etikos principus, elgesio normas ir vidaus tvarką. Taisyklės taikomos visiems Grupės darbuotojams siekdami nustatyti vienodas darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę ir kitas su darbuotojų tarpusavio santykiais darbo procese susijusias normas, kad Grupė funkcionuotų sklandžiai ir darniai, kad būtume sąžiningi, bendradarbiautume, atsižvelgtume į vieni kitų nuomonę, siekdami bendros gerovės, darbo santykių darnos, teisėtų interesų užtikrinimo bei siekdami sukurti tinkamą ir saugią darbo aplinką mums visiems.

*Taisyklės taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, darbo sutartys, pareiginiai nuostatai, kolektyvinės sutartys, vidiniai teisės aktai, Grupės ar Grupės įmonių valdymo organų sprendimai ir vadovaujančių darbuotojų pavedimai bei nurodymai.*

**Taisyklės yra išdėstytos šia tvarka:**

A dalis.	<b>Taisyklėse vartojamos sąvokos</b> .....	<b>2</b>
B dalis.	<b>Grupės vertybės</b> .....	<b>3</b>
C dalis.	<b>Grupės darbo etikos principai</b> .....	<b>4</b>
	Elgtumėtės pagarbiai .....	4
	Būtumėte teisingi ir skaidrūs .....	4
	Dirbtumėte sąžiningai .....	5
	Vengtumėte korupcijos .....	5
	Praneškite apie netinkamą elgesį .....	5
	Netinkamo elgesio pasekmės .....	5
D dalis.	<b>Jūsų sauga ir sveikata</b> .....	<b>6</b>
	Neblaivumas, apsvaigimas ir rūkymas darbe .....	7
E dalis.	<b>Grupės darbo tvarkos reikalavimai</b> .....	<b>8</b>
	Bendrieji reikalavimai .....	8
	Supažindinimas Grupės įmonės teisės aktais .....	9
	Darbuotojo kortelės .....	9
	Darbo ir poilsio laikas .....	9
	Darbo aplinka .....	10
	Darbo priemonės .....	11
	Elektroninės darbo priemonės .....	12
	Kiti elgesio reikalavimai .....	12
	Konfidenciali informacija ir bendravimas su trečiaisiais asmenimis .....	14
	Bendravimas su žiniasklaidos atstovais .....	15
	Interesų konfliktai ir korupcija .....	15
	Ką Jūs turite daryti norėdami įgyvendinti savo teises .....	16
F dalis.	<b>Atsakomybė už darbo pareigų pažeidimus</b> .....	<b>16</b>
	Darbuotojo darbo pareigų pažeidimu laikysime .....	17
	Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikysime .....	17
G dalis.	<b>Darbo ginčai</b> .....	<b>19</b>
H dalis.	<b>Baigiamosios nuostatos</b> .....	<b>19</b>

<b>A dalis. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SAŲOKOS</b>	
<b>Artimi asmenys</b>	Sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka
<b>Diskriminacija</b>	Nepalankus elgesys su žmogumi dėl jo lyties, amžiaus, religijos, etninės priklausomybės ar kito asmens tapatybės bruožo, kai su asmeniu elgiamasi arba jam taikoma nepalanki priemonė negu kitam asmeniui panašiomis aplinkybėmis yra taikoma ar su juo elgiamasi ir kai šis elgesys arba priemonės yra neteisėti ir nepagrįsti
<b>Dovana</b>	Turtinė (grynieji pinigai, čekiai, kuponai ir t.t.) ar kitokia asmeninė nauda (svetingumas, paslaugos, pažadas, privilegijos, nuolaidos, vartojimui skirtos dovanos ir t.t.), į kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimi asmenys, pažįstami ir pan.
<b>Elgesys</b>	Grupės įmonės darbuotojo darbo veikla (veikimas ar neveikimas) ir elgesys viešojoje veikloje
<b>Etikos principai</b>	Šių Taisyklių nustatytos elgesio taisyklės ir principai, kurių privalo laikytis Grupės įmonės darbuotojai
<b>Grupė</b>	AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupė, kurią sudaro AB „Lietuvos geležinkeliai“ ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai kontroliuojami juridiniai asmenys
<b>Grupės įmonė/Darbdavys</b>	AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupei priklausanti įmonė, taip pat ir AB „Lietuvos geležinkeliai“, atstovaujama generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens
<b>Grupės įmonės struktūrinis padalinys</b>	Grupės įmonės valdybos, generalinio direktoriaus, ar jo įgalioto asmens sprendimu įsteigtas Grupės įmonės struktūrinis administravimo ar ūkinis (komercinis, gamybinis) padalinys (direkcija, centras ir kt.)
<b>Interesų konfliktas</b>	Situacija, kai Grupės įmonės darbuotojas atlikdamas darbo pareigas privalo priimti sprendimus ar dalyvauti juos priimant, įvykdyti pavedimą, susijusį ir su jo privačiais interesais
<b>Įžeidimas</b>	Situacija, kai darbuotojas viešai (neviešai) veiksniu, gestu, žodžiu, raštu ir (ar) kitokiu būdu užgauliai pažemino žmogų
<b>Jūs / darbuotojas</b>	Grupės įmonės darbuotojas, su kuriuo sudaryta darbo sutartis ar dirbantis kitais pagrindais
<b>Kolektyvinė sutartis</b>	Darbo teisės normas, šalių tarpusavio teises, pareigas ir atsakomybę nustatantis rašytinis Grupės įmonės ir darbuotojų atstovų sudarytas susitarimas
<b>Korupcija</b>	Visos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, kaip jos apibrėžiamos galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose (pvz., kyšininkavimas, papirkimas, prekyba poveikiu, šantažavimas ar kitokie veiksmai, kuriais siekiama naudoti sau ar kitam asmeniui)
<b>Mano Litrail</b>	Grupės vidinė komunikacijos ir informacijos kaupimo sistema (intranetas)
<b>Nepriekaištingos reputacijos darbuotojas</b>	Sąžiningai savo pareigas atliekantis Grupės įmonės darbuotojas, kurio veikla yra skaidri, o elgesys atitinka Grupės veiklą reglamentuojančius teisės aktus, Grupės vertybes, etikos principus ir visuotinai pripažintas moralės normas
<b>Pavaldumas</b>	Darbo funkcijos atlikimas, kai vienas darbuotojas turi teisę kontroliuoti ar vadovauti tiek visam darbo procesui, tiek jo daliai, o kitas darbuotojas paklūsta pirmojo darbuotojo teisėtiems reikalavimams ir nurodymams
<b>Priekabiavimas</b>	Nepageidaujamas elgesys, kai siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas dėl jo turimo įstatymų saugomo tapatybės bruožo ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka

<b>Privatūs interesai</b>	Grupės įmonės darbuotojo (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant darbo pareigas
<b>Savavaliavimas</b>	Bet kokių nepavestų veiksmų atlikimas arba pavestų veiksmų neatlikimas arba netinkamas atlikimas
<b>Seksualinis priekabiavimas</b>	Nepageidaujamas užgaulus seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kuriuo siekiama pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką, galintis pasireikšti žodžiu, raštu ar fiziniiais veiksmais
<b>Šmeižimas</b>	Situacija, kai darbuotojas paskleidė apie kitą asmenį tikrovės neatitinkančią informaciją, galinčią paniekinti arba pažeminti tą asmenį, sumenkinti jo dalykinę reputaciją arba pakirsti pasitikėjimą juo
<b>Vertybės</b>	Organizacijos moralinės nuostatos, pagal kurias Grupė gyvena, dirba bei kuria organizaciją
<b>Viešoji veikla</b>	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
<b>Taisyklėse vartojama formuluotė su žodžiu (-iais) „prašome“, „norime“, „reikalinga“, „siūlome“, „turėtumėt“, „tikimės“ ir panašiais žodžiais turi būti suvokiama kaip Darbdavio nustatyta ir darbuotojui privaloma elgesio norma (reikalavimai, tvarka).</b>	

## **B dalis. GRUPĖS VERTYBĖS**

Grupės misija, vizija, tikslai bei veiklos strategijos yra paremtos penkiomis vertybėmis, kurios vienija Grupės įmones, darbuotojus, klientus. Vertybės padeda kurti organizacijos kultūrą ir aplinką, kurioje visi jaučiamės geriausiai, padeda priimti tinkamiausius sprendimus. Kiekvienas Grupės darbuotojas atstovauja organizacijos vertybes rodydamas asmeninį pavyzdį ir vadovaudamasis organizacijos vertybėmis kasdienėje veikloje, todėl prašome Jūsų vadovautis savo darbinėje veikloje bei laikytis šias Vertybes apimančių elgesio normų:

### **Gerbiame vieni kitus, todėl aš:**

- Esu vertas pagarbos ir gerbiu kitus;
- Esu atviras kitų nuomonėms;
- Didžiuojuosi gerais pavyzdžiais;
- Netoleruoju diskriminacijos.

### **Esame veržlūs, todėl aš:**

- Siekiu aukščiausių rezultatų;
- Esu pasiryžęs daryti geriau;
- Drąsiai ieškau idėjų ir inovatyvių sprendimų;
- Nuolat mokausi.

### **Dirbame klientams, todėl aš:**

- Žinau savo klientą;
- Suprantu kliento poreikius;
- Kuriu partnerystę;
- Tikiu, kad laimime drauge.

### **Esame atsakingi, todėl aš:**

- Saugau save ir kitus;
- Atsakau už savo ir komandos rezultatus;
- Darbus atlieku laiku ir kokybiškai;
- Laikausi žodžio;
- Tausoju aplinką.

### **Elgiamės dorai, todėl aš:**

- Rodau pavyzdį kitiems;
- Elgiuosi teisingai, etiškai ir skaidriai;
- Taikau vienodus principus;
- Elgiuosi su kitais taip, kaip noriu, kad elgtųsi su manimi.

## **C dalis. GRUPĖS DARBO ETIKOS PRINCIPAI**

Siekiame užtikrinti kūrybingą, geranorišką darbo aplinką, ugdyti pagarbą kolegoms ir kitiems asmenims, užtikrinti lygias darbo, karjeros, kompetencijos kėlimo galimybes, siekiame, kad Grupės veikla būtų efektyvi, vengiame Interesų konflikto, siekiame konstruktyvaus dialogo su darbuotojais, socialiniais partneriais, klientais, siekiame prevenciškai apsaugoti darbuotojus nuo šališkų veiksmų, galinčių turėti neigiamų padarinių Grupės įvaizdžiui ir reputacijai, todėl prašome, kad savo darbinėje veikloje bei viešojoje erdvėje Jūs:

### **Elgtumėtės pagarbiai:**

1. Gerbtumėte žmogų, jo teises ir laisves, valstybę ir jos santvarką.
2. Su žmonėmis bendrautumėte geranoriškai ir pagarbiai, visais įmanomais ir teisėtais būdais jiems padėtumėte ir nepaisydami jų asmeninių savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtumėtės su kolegomis, vadovais ir pavaldžiais darbuotojais, kritiką išreikštumėte mandagiai, kalbėtumėte ramiai ir dalykiškai.
3. Darbe ir viešojoje vietoje (įskaitant elektroninę erdvę) elgtumėtės garbingai ir sąžiningai, nežemintumėte kitų, tautos, teisėtai išrinktos valdžios, valstybės ir jos konstitucinės santvarkos.
4. Su kolegomis ir kitais asmenimis elgtumėtės tolerantiškai, paslaugiai ir pagarbiai, gerbtumėte kitų asmenų privatumą, pažiūras, įsitikinimus, psichologinį saugumą ir fizinį neliečiamumą, ginčus spręstumėte taikiai ir mandagiai.
5. Nereikštumėte paniekos kolegoms, pavaldiems darbuotojams, vadovams, klientams, partneriams ar kitiems asmenims, neįžeidintumėte ir nešmeižtumėte jų, kalbėtumėte mandagiai, ramiai, nevartotumėte keiksmažodžių, netinkamų posakių, nerodytumėte nepadorių gestų, nelaikytumėte darbo vietoje necenzūrinio ar asmens garbę ir orumą žeminančio turinio informacijos, nenaudotumėte fizinės ir psichologinės prievartos ar smurto;
6. Netoleruotumėte kolegų ir kitų asmenų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų. Apie nepriimtina ar netinkamą elgseną mandagiai pasakytumėte kolegai, o pokyčiui neįvykus apie tai nedelsdami informuotumėte savo tiesioginį vadovą ir praneštumėte elektroniniu paštu [manrupi@litrail.lt](mailto:manrupi@litrail.lt).

### **Būtumėte teisingi ir skaidrūs:**

7. Atlikdami savo darbą laikytumėtės įstatymų, kitų teisės aktų ir pareiginių nuostatų, veiktumėte tik pagal suteiktus įgaliojimus, nepiktnaudžiautumėte suteiktomis teisėmis, savo darbo laiką, Grupės įmonės nuosavybę, darbo priemones, žmogiškuosius ir materialinius išteklius naudotumėte tinkamai ir tik siekdami Grupės tikslų ir tik Grupės interesais.
8. Darbinėje veikloje kolegas vertintumėte atsižvelgdami į jų profesinę kompetenciją, įgūdžius ir pasiekimus, nusišalintumėte, kada yra vertinama Jūsų artimų asmenų kompetencija.
9. Priimtumėte apgalvotus ir teisėtus sprendimus, vadovaudamiesi visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengdami asmeniškumo, atsižvelgdami į kitų nuomonę bei kitus objektyvius veiksnius, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrintumėte savo veiksmų, sprendimų viešumą ir pateiktumėte priimamų sprendimų motyvus.
10. Nusišalintumėte nuo sprendimų ar klausimų, keliančių ar galinčių sukelti interesų konfliktą, rengimo,

svarstymo ir priėmimo.

**Dirbtumėte sąžiningai:**

11. Saugotumėte nepriekaištingą Grupės ir Grupės įmonės darbuotojo reputaciją.

12. Darbinėje veikloje laikytumėtės įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, o situacijose, kurios nėra aptartos Taisyklėse, elgtumėtės taip, kad Jūsų elgesys atitiktų Grupės vertybes, visuomenėje priimtus sąžiningumo, skaidrumo ir patikimumo standartus.

13. Nedalyvautumėte renginiuose, susirinkimuose ar susitikimuose ir pan., jeigu tai prieštarauja Grupės interesams.

**Vengtumėte korupcijos:**

14. Nesiimtumėte apgaulės, prievartos ir sukčiavimo, vengtumėte nesąžiningų veiksmų siekiant pranašumo prieš kitus darbuotojus, priimant sprendimus, susijusius su bet kokiais darbo reikalais, nedarytumėte korupcinio pobūdžio veikų, prisidėtumėte prie korupcijai nepalankios aplinkos kūrimo.

15. Atliekant pareigas, vadovautumėtės išimtinai Grupės interesais, nesiectumėte asmeninės naudos sau, savo artimiems asmenims, draugams ir (ar) kitiems asmenims, priimtumėte tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai Grupės poreikius atitinkančius sprendimus. Vengtumėte aplinkybių ir situacijų, kurios sukuria, gali sukurti faktinį arba tariamą konfliktą tarp Jūsų asmeninių ir Grupės interesų, o jam kilus - apie tai informuotumėte savo tiesioginį vadovą ir aukštesnio lygio vadovą bei nusišalintumėte nuo sprendimų, keliančių interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ir priėmimo.

16. Nepriimtumėte jokių dovanų, kai yra pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti Jūsų veiksmus ar sprendimus, nesudarytumėte susitarimų už asmeniškai ar kitiems asmenims gaunamą naudą. Gavę prašymą duoti arba pasiūlymą priimti dovaną, apie tai visuomet informuotumėte savo tiesioginį vadovą.

17. Nepiktnaudžiautumėte suteiktomis teisėmis įdarbinant ar siūlant įdarbinti asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas ar skatinant, suteikiant paslaugas, kitą naudą arba sudarant su juo sutartis ar sandorius, jeigu tai nenaudinga Grupei.

18. Deklaruotumėte viešuosius ir privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir Grupės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu Jums tokia pareiga yra numatyta.

**Praneškite apie netinkamą elgesį**

Pastebėję ar manydami, kad pastebėjote galimą pažeidimą, nepagarbų, nesąžiningą ar kitokį neetišką elgesį, praneškite savo tiesioginiam vadovui ir elektroniniu paštu [manrupi@litrail.lt](mailto:manrupi@litrail.lt).

Apie galimus korupcijos atvejus praneškite pasitikėjimo telefonu (8 5) 269 3600 ir elektroniniu paštu [prevencija@bekorupcijos.lt](mailto:prevencija@bekorupcijos.lt).

Imsimės visų priemonių, kad apie pažeidimus ar netinkamą elgesį Grupės įmonėje ar Grupėje pranešusį asmenį apsaugotume nuo neigiamų pasekmių.

**Netinkamo elgesio pasekmės**

**Darbo etikos principų nesilaikymas laikomas šiukščiu darbo pareigų pažeidimu, todėl įsitikinkite, kad Jūsų priimami sprendimai ar atliekami veiksmai yra teisėti ir atitinka Darbo etikos principus, o kilus**

**abejonėms pasitarkite su savo tiesioginiu vadovu.**

#### **D dalis. JŪSŲ SAUGA IR SVEIKATA**

Prašome Jūsų vykdyti darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Skatiname Jus rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata. Norime, kad Jūs, rūpindamiesi savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata:

1. Darbo priemonės naudotumėte pagal šių priemonių ir darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose nurodytus reikalavimus.
2. Tinkamai naudotumėte skirtas kolektyvines ir (ar) asmenines apsaugos priemones, taip Jūs apsaugosite save ir kitus.
3. Savavališkai neišjungtumėte, nekeistumėte arba nešalintumėte darbo priemonėse įrengtų saugos ir sveikatos apsaugos įtaisų (priemonių) ar ženklų, naudotumėte tokius įtaisus pagal jų paskirtį ir apie jų gedimus nedelsiant pranešumėte tiesioginiam vadovui ar Saugos ir rizikų valdymo departamento Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus darbuotojui, atsakingam už darbuotojų saugą ir sveikatą Grupės įmonėje.
4. Nedelsiant pranešumėte Saugos ir rizikų valdymo departamento Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus darbuotojui, atsakingam už darbuotojų saugą ir sveikatą Grupės įmonėje, apie situaciją darbo vietose, darbo patalpose ar kitose Grupės įmonės vietose, kuri gali kelti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai, taip pat apie darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus, kurių patys pašalinti negalite arba neprivalote.
5. Nedelsiant pranešumėte tiesioginiam vadovui ar Saugos ir rizikų valdymo departamento Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus darbuotojui, atsakingam už darbuotojų saugą ir sveikatą Grupės įmonėje, apie incidentus, darbo metu patirtas traumas, nelaimingus atsitikimus pakeliui į ar iš darbo ar kitus sveikatos sutrikimus.
6. Bendradarbiautumėte su tiesioginiu ar aukštesnio lygio vadovu Saugos ir rizikų valdymo departamento Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus darbuotoju atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą Grupės įmonėje įgyvendinant darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus bei priemones.
7. Vykdydami darbo funkcijas vadovautumėtės ne tik Grupės įmonės, bet ir kliento, kurio teritorijoje dirbate, darbo tvarką reglamentuojančiais teisės aktais, su kuriais Jūs supažindinami instruktavimo metu.
8. Vykdytumėte Saugos ir rizikų valdymo departamento Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus darbuotojo, atsakingo už darbuotojų saugą ir sveikatą Grupės įmonėje ar tiesioginio vadovo, teisėtus nurodymus.
9. Vykdytumėte darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose, pareiginiuose nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas, kuriomis siekiama saugoti savo ir kitų darbuotojų sveikatą bei gyvybę.
10. Periodiškai tikrintumėtės sveikatą.

**INFORMUOJAME, kad atsiradus poreikiui ar esant pagrįstai abejonei dėl Jūsų sveikatos būklės, galime pareikalauti patikrinti sveikatą ir esant dar galiojančiam dokumentui patvirtinančiam jūsų sveikatos būklės atitikimą atliekamų darbo funkcijų vykdymui, siekiant įsitikinti, ar Jūs galite vykdyti Jums priskirtas darbo pareigas. Tokiu atveju Medicinos įstaiga, į kurią Jūs būsite siunčiamas neeiliniam sveikatos patikrinimui, gali būti parinkta darbų saugos specialisto Grupės įmonėje nustatyta tvarka, ir**

### **toks patikrinimas atliekamas Darbdavio sąskaita.**

11. Atlikdami darbus ar būnant pavojingojoje geležinkelio zonoje, t. y. zonoje, kuri tęsiasi 2,5 metro į abi puses nuo kraštinių kelių kraštinių bėgių galvučių išorinių briaunų (išskyrus geležinkelio stočių pastatus, statinius, statinių ir įrenginių kompleksus, skirtus keleiviams aptarnauti) Jūs turite:

11.1. vilkėti ne žemesnės nei 2-os klasės gerai matomą įspėjamąją liemenę arba gerai matomus įspėjamuosius darbo drabužius (*angl. high visibility*);

11.2. laikytis draudžiamųjų, įspėjamųjų, įpareigojamųjų ir informacinių saugos ir sveikatos apsaugos ženklų reikalavimų;

11.3. būti atidūs, įdėmiai klausytis artėjančių geležinkelio riedmenų skleidžiamų garsų, stoties garsinio ryšio pranešimų, lokomotyvų signalų;

11.4. vengti bet kokių veiksmų (nesinaudoti ausinukais, mobiliojo ryšio telefonais, neapsigobti galvos gobtuvu), kurie atitrauktų dėmesį nuo judančių riedmenų ir aplinkos stebėjimo;

11.5. eiti tik perėjomis, tiltais, viadukais, taip pat, geležinkelio stočių knygoje nurodytais saugiais takais;

11.6. pereinant geležinkelio kelią prieš stovinčius riedmenis įsitikinti, kad jie nejuda ir gretimais keliais nevažiuoja kiti riedmenys. Išeinant į kelią iš už kelio statinių, platformų, kelio ir kitų įrengimų, iš anksto įsitikinti, ar nėra važiuojančių riedmenų;

11.7. važiuojant riedmenims, atsistoti ne mažesniu kaip 2,5 metro atstumu nuo kraštinio bėgio galvutės išorinės briaunos (nuo darbuotojo pusės);

11.8. į traukinio vagoną lipti ar išlipti tik traukiniui visiškai sustojus;

11.9. lipti į vagoną, lokomotyvą abejomis rankomis laikantis turėklų, lipti (išlipti) iš jo tik veidu pasisukus į vagoną ar lokomotyvą.

12. Atliekant darbus ar būdami teritorijoje, kur vyksta autotransporto priemonių eismas, vilkėtumėte ne žemesnės nei 2-os klasės gerai matomą įspėjamąją liemenę arba gerai matomus įspėjamuosius darbo drabužius (*angl. high visibility*), vaikšiotumėte tik nurodytais saugiais takais.

13. Užtikrintumėte, kad Jūsų pakviestas interesantas, praktikantas ar kitas asmuo, būnantis pavojingojoje geležinkelio zonoje ar teritorijoje, kur vyksta autotransporto priemonių eismas, vilkėtų ne žemesnės nei 2-os klasės gerai matomą įspėjamąją liemenę arba gerai matomus įspėjamuosius darbo drabužius (*angl. high visibility*), vaikšiotų tik nurodytais saugiais takais, lydimas Jūsų ar kito paskirto atsakingo darbuotojo.

14. Jeigu nesijaučiate saugūs atlikdami darbo užduotis, apie tai praneštumėte tiesioginiam vadovui ir tęstumėte darbą tik tuomet, kai priežastys, pažeidžiančios darbų saugos reikalavimus, bus pašalintos. Matydami kitus asmenis, dirbančius nesaugioje aplinkoje ar nesilaikančius darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, perspėtumėte juos. Visais atvejais esant darbų saugos pažeidimams informuotumėte darbuotojus, atsakingus už darbų saugą elektroniniu paštu [dss@litrail.lt](mailto:dss@litrail.lt).

### **Neblaivumas, apsvaigimas ir rūkymas darbe**

15. Kadangi Grupės veikla yra susijusi su padidinto pavojaus rizika ir darbuotojams yra taikomi itin dideli atidumo, tikslumo ir darbo kokybės reikalavimai, perspėjame, kad 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)** bei yra **draudžiama vartoti ar būti apsvaigus nuo narkotinių, psichotropinių, toksinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų.**

16. Kilus įtarimui dėl Jūsų blaivumo Grupės įmonės įgaliotas darbuotojas gali pareikalauti patikrinti Jūsų blaivumą sertifikuotomis (metrologiškai patikrintomis) techninėmis priemonėmis, o Jūs turėtumėte leisti būti patikrinamas. Taip pat jeigu dirbate pavojingus darbus, prieš patenkant į Grupės teritorijas ar patalpas bei išeinant iš jų, galime Jūsų reikalauti pasitikrinti blaivumą. Tuo norime užtikrinti Jūsų ir kitų darbuotojų saugią darbo aplinką ir žalos kilimo prevenciją. Jūsų atsisakymą būti patikrintam laikysime šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

17. Darbuotojas, valdantis lokomotyvą, dyzelinį ar elektrinį traukinį, traukinio mašinistas (fizinis asmuo, turintis traukinio mašinisto pažymėjimą, traukinio mašinisto sertifikatą ir valdantis geležinkelių riedmenis) ir kiti darbuotojai, netiesiogiai dalyvaujantys traukinio valdyme, savaeigių ir nesavaeigių specialiųjų geležinkelio riedmenų (t. y. geležinkelio kranų, kelio klotuvų, specialiųjų savaeigių mašinų su kombinuota važiuokle, pabėgių keitimo technika ir t.t.) mašinistai, operatoriai (vairuotojai), jų padėjėjai bei lydintieji asmenys, kiti savaeigių geležinkelio riedmenų brigados nariai, auto transporto priemonių ir mechanizmų vairuotojai privalo tikrintis blaivumą prieš ir po reiso, o jeigu transporto priemonėje papildomai yra įrengtas alkoblokas – pagal įrenginio gamintojo nustatytą periodiškumą ir reiso metu.

18. Siekdami įgyvendinti alkoholio ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo darbo vietoje prevencines priemones ir apsaugoti Jus nuo galimų neigiamų pasekmių, draudžiame Jums darbo ir nedarbo metu laikyti darbo vietose (Grupės įmonės teritorijoje) alkoholinius gėrimus, narkotines, psichotropines, toksines ir kitas psichiką veikiančias medžiagas. Informuojame Jus, kad negalima darbo metu vartoti alkoholinių gėrimų, narkotinių, psichotropinių, toksinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, būti apsvaigusiems nuo narkotinių, psichotropinių, toksinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, įskaitant ir vaistus, kurie gali sukelti apsvaigimą, mieguistumą ir pan.

19. Prašome, kad Jūs, pastebėję kitą neblaivų darbuotoją, arba darbuotoją vartojantį alkoholį, narkotines, psichotropines, toksines ar kitas psichiką veikiančias medžiagas, ar apsvaigusį nuo jų, apie tai nedelsdamas praneštumėte savo tiesioginiam vadovui arba struktūrinio padalinio, kuriame dirba pastebėtas darbuotojas, vadovui ir įgaliotam Saugos ir rizikų valdymo departamento Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus departamento darbuotojui elektroniniu paštu [dss@litrail.lt](mailto:dss@litrail.lt) bei Personalo departamento Darbo santykių skyriui elektroniniu paštu [manrupi@litrail.lt](mailto:manrupi@litrail.lt).

20. Saugome darbuotojų sveikatą ir rūpinamės priešgaisrine sauga, todėl Jums draudžiama rūkyti (įskaitant ir elektronines ar bet kokio kito tipo cigaretes), išskyrus tam skirtose, tinkamai įrengtose ir pažymėtose vietose.

## **E dalis. GRUPĖS DARBO TVARKOS REIKALAVIMAI**

### **Bendrieji reikalavimai:**

1. Darbo teisiniai santykiai Grupės įmonėje yra administruojami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Grupės įmonės generalinio direktoriaus nustatyta tvarka.

2. Prašome Jūsų vadovautis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, susitarimais ir taisyklėmis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, Grupės įmonės valdybos, Grupės įmonės stebėtojų tarybos (jei tokia yra sudaryta) ir Grupės įmonės vadovo sprendimais, Grupės įmonės įstatais, Kolektyvine sutartimi, šiomis Darbo tvarkos taisyklėmis, ir kitais Grupės įmonės vidaus teisės aktais.

3. Tikimės, kad dirbsite dorai, sąžiningai, rūpestingai ir kompetentingai, laikysitės darbo, technologinės ar gamybinės drausmės, laiku ir tiksliai vykdysite Jums tiesioginio vadovo ar jo įgaliotų asmenų pavestus darbus ir duotus nurodymus, visą darbo laiką, savo dėmesį ir kompetencijas skirsite Grupės įmonės vykdomai veiklai, tausosite Grupės įmonės turtą, vykdydami darbo funkcijas vadovausitės šiomis Taisyklėmis ir kitais Grupės įmonės vidaus teisės aktais.

4. Pasikeitus Jūsų kontaktinei informacijai (adresui, telefono numeriui ir pan.); panaikinus ar pakeitus Jūsų leidimą gyventi ar dirbti Lietuvos Respublikoje (jeigu tokį Jums privalu turėti); kai iš Jūsų yra atimta teisė vairuoti, jei vairavimas yra tiesiogiai susijęs su Jūsų atliekama darbo funkcija; panaikinus ar pakeitus išsilavinimo, kompetencijos (kvalifikacijos) ar kitus darbo funkcijai atlikti reikalingus pažymėjimus (diplomus); įvykus bet kokioms kitoms aplinkybėms, kurios turi ar gali turėti įtakos Jūsų darbo sutarties sudarymui, vykdymui ir nutraukimui; Jūs turite ne vėliau kaip per 1 darbo dieną informuoti Personalo paslaugų centrą elektroniniu paštu [personalas@litrail.lt](mailto:personalas@litrail.lt).

#### **Supažindinimas su Grupės įmonės teisės aktais**

5. Informuojame, kad su Grupės įmonės vidaus ar kitais dokumentais Jus supažindinsime asmeniškai pasirašytinai ir (arba) per Grupės įmonės naudojamą dokumentų valdymo sistemą, Mano Litrail ir (arba) elektroniniu paštu.

6. Informuojame, kad jeigu Jūsų darbo vieta yra kompiuterizuota, tai 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.) ir susipažinti su Jums pateiktais Bendrovės vidaus ar kitais dokumentais, pranešimais ir pan.

#### **Darbuotojo kortelės**

7. Grupės įmonės darbuotojams išduodamos darbuotojo kortelės, skirtos patekti į Grupės įmonės patalpas, kuriose įdiegtos įėjimo kontrolės sistemos (darbuotojų kortelių nuskaitymo įrenginiai, turniketai) bei naudojamos siekiant nustatyti darbuotojo asmens tapatybę.

8. Prašome darbuotojo kortelę turėti su savimi arba laikyti darbo vietoje, o esant poreikiui nustatyti Jūsų asmens tapatybę – ją pateikti. Jeigu Jūsų darbo vietoje (struktūriniame padalinyje) yra įdiegtos praėjimo kontrolės sistemos, ateidami į darbą, darbo metu vaikščiodami bei išeidami iš darbo pasižymėkite nustatytose vietose (jeidami ar išeidami pro duris (turniketų)), kuriose įrengti darbuotojų kortelių nuskaitymo įrenginiai. Draudžiame darbuotojo kortelę perduoti bet kokiam kitam asmeniui ir (arba) naudotis kito darbuotojo kortele.

9. Praradus darbuotojo kortelę ar jai sugedus (išsimagnetinus ar tapus netinkama naudoti) prašome ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie tai raštu pranešti tiesioginiam vadovui ir kreiptis į Personalo paslaugų centrą elektroniniu paštu [personalas@litrail.lt](mailto:personalas@litrail.lt) dėl naujos darbuotojo kortelės išdavimo. Informuojame, kad Jums praradus darbuotojo kortelę, teisės aktų nustatyta tvarka, galime reikalauti atlyginti darbuotojo kortelės vertę.

10. Pasibaigus darbo sutarčiai bet kokiais teisės aktuose įtvirtintais pagrindais ir / arba ją nutraukus, ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną darbuotojo kortelę privalote grąžinti Personalo paslaugų centrui arba savo tiesioginiam vadovui.

#### **Darbo ir poilsio laikas**

**INFORMUOJAME, kad Grupėje dirbame nuo pirmadienio iki penktadienio, darbo laiko pradžia yra 8.00 val., pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val., darbo pabaiga - 17.00 val., o penktadieniais - 15.45 val. Jei Jūs dirbate pagal suminę darbo laiko apskaitą, ar pamaininio pobūdžio darbą, darbo pradžios, pietų pertraukos ir darbo pabaigos laikas Jums nustatomas pagal atskirą darbo grafiką. Gali būti nustatyta kitokia Jūsų darbo laiko pradžia, pietų pertrauka ir darbo pabaiga nei nurodyta šiame punkte, jei tai reikalinga dėl gamybos pobūdžio ar kitų priežasčių, taip pat jei raštiškai esate suderinęs su savo tiesioginiu vadovu.**

11. Prašome laikytis Grupės įmonėje nustatyto darbo ir poilsio laiko režimo, ateiti į darbą ir išeiti iš jo nustatytu laiku.

12. Darbo funkcijas turite atlikti Jums nustatytu 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 Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Grupės įmonės generalinio direktoriaus nustatyta tvarka.

13. Jeigu į darbą atvykti negalite dėl svarbios priežasties, nedelsiant, bet ne vėliau kaip 2 valandas iki Jūsų darbo pradžios, praneškite apie tai savo tiesioginiam vadovui telefonu, trumpąja žinute ar elektroniniu paštu ir nurodykite neatvykimo priežastį. Jeigu neatvykimas į darbą nėra pagrindžiamas svarbia priežastimi, tai laikysime šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

14. Jeigu dėl svarbių priežasčių Jums reikia atvykti į darbą vėliau ar iš darbo išvykti anksčiau nustatyto laiko, prašome tai iš anksto suderinti su tiesioginiu vadovu ir gauti jo leidimą.

15. Atostogų metu ar iš anksto suplanuotu nebuvimo darbe laikotarpiu, kuris trunka ilgiau nei vieną dieną, prašome įjungti automatinį pranešimą elektroniniame pašte, nurodant kokiu laikotarpiu Jūsų nebus darbe ir Jus pavaduojančio kolegos duomenis (vardą, pavardę, pareigas, kontaktus).

16. Jeigu Jūsų darbo vietoje (struktūriniame padalinyje) yra įdiegtos praėjimo kontrolės sistemos, ateidami į darbą, darbo metu vaikščiodami bei išeidami iš darbo pasižymėkite nustatytose vietose (jeidami ar išeidami pro duris (turniketų)), kuriose įrengti darbuotojų kortelių nuskaitymo įrenginiai. Jeigu Jūsų darbo vietoje naudojamos kitos priemonės pažymėti darbo pradžią ar pabaigą (pvz. mobilieji įrenginiai ir pan.) pradedami ir baigdami darbą pažymėkite savo darbo pradžią ar pabaigą.

### **Darbo aplinka**

17. Prašome Jūsų įsitikinti, kad Jūsų darbo vietoje ir patalpose švaru ir tvarkinga. Pastebėję netvarką, kurios patys pašalinti negalite arba neprivalote, ar sulūžusį inventorių, prašome informuokite apie tai savo tiesioginį vadovą, registruokite gedimą Mano Litrail skiltyje Tvarkau LG bei, jeigu reikalinga, informuokite kolegas elektroniniu paštu ar kitu patogiu būdu.

18. Neturėtumėte neštis į darbą, darbo vietoje laikyti ar su savimi turėti pašalinius, su darbu nesusijusius, daiktus ir priemones, gamybai ar pareigų atlikimui nereikalingus įrankius, prietaisus ir medžiagas, kontrabandines (nedeklaruotas) prekes (tabako gaminius ir t.t.), taip pat priemones, pritaikytas turto grobstymui, kitus pašalinius daiktus, kurie nebūtini darbuotojui.

19. Prašome Jūsų vengti nereikalingo triukšmo, palaikyti dalykinę darbo atmosferą, išskyrus gamybos proceso sukeltą natūralų triukšmą.

20. Draudžiame be tiesioginio vadovo sutikimo patikėti kitam asmeniui savo darbo vietą, darbo priemones, perduoti pareigas, imtis darbų, nesusijusių su darbo užduoties vykdymu.

21. Struktūrinių 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, todėl pašaliniais asmenimis draudžiama laisvai įeiti ar išeiti iš Grupės įmonės teritorijos (administracinių ir gamybinių patalpų), leisti likti Grupės įmonės patalpose vieniems.

22. Jeigu Jūs darbo pabaigoje išeinatė iš kabineto paskutinis, prašome uždaryti langus, išjungti elektrinius šildytuvus ar ventiliatorius, šviesą, uždaryti apsaugines žaliuzes (jeigu yra), įjungti signalizaciją (jeigu yra) bei užrakinti duris. Jeigu pastebite trūkumų prašome suderinkite su tiesioginiu vadovu, koku būdu perduosite kabinetą saugoti apsaugos darbuotojams.

23. Kabineto raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie jame dirba. Perduoti raktus kitiems asmenims draudžiama.

24. Prašome iš administracinių ir gamybinių pastatų įeiti ir išeiti tik per tam tikslui įrengtus praėjimus, esant būtinumui - dėvėti asmenines apsaugos priemones. Jeigu teritorija aptverta, negalima laiptoti per tvorą, privaloma laikytis saugos ženklų reikalavimų.

### **Darbo priemonės**

25. Prašome Grupės įmonei priklausančias darbo priemones naudoti tik darbo reikmėms ir tik Grupės įmonės interesais. Tikimės, kad Jums perduotas darbo priemones (įrenginius, prietaisus ir t. t.) laikysite tvarkingas ir švarias, naudosite jas tik pagal paskirtį. Taip pat prašome neleisti 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 pagal darbo pobūdį nepriklausančiomis naudoti darbo priemonėmis.

26. Siekdami taupiai ir racionaliai naudoti Grupės įmonės išteklius, apsaugoti Grupės įmonės turtą, apsaugoti Jūsų ir kitų asmenų sveikatą ir gyvybę, prašome Jūsų taupiai naudoti medžiagas, kurą, kanceliarines priemones, inventorių, tausoti baldus, patalpas, kitą Grupės įmonės turtą, pokalbių fiksuoto ir mobiliojo ryšio telefonais laiką, tinkamai naudoti įrenginius ir prietaisus bei kitas darbo priemones; taupyti elektros ir šiluminę energiją, laikytis elektros saugos reikalavimų: nepalikti be priežiūros įjungtų virdulių, mikrobangų krosnelių ir kitų maistui šildyti skirtų prietaisų, kavos aparatų ir kitų elektros prietaisų, nesinaudoti sugadintais elektros įrenginiais ar įrenginiais, įskaitant tokius, kurių laidai neizoliuoti. Medžiagas, prekes ir kitas materialines vertybes laikyti tik sandėliuose ar specialiai tam įrengtose vietose. Kitose vietose (koridoriuose, kabinetuose ir kt.) nuolat sandėliuoti medžiagas, prekes ir kitas materialines vertybes draudžiama. Draudžiama užkrauti praėjimus prie gesinimo priemonių ir elektros skirstomųjų spintų.

27. Informuojame Jus, kad Grupės įmonės vadovaujantys darbuotojai, apsaugos darbuotojai ir / ar Saugos ir rizikų valdymo departamento 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 tiesioginis vadovas ar kitas Grupės įmonės įgaliotas darbuotojas turi teisę, dalyvaujant pačiam darbuotojui, atrakinti darbuotojų darbo rūbų, įrankių spinteles siekdami patikrinti jų tvarkingumą, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų atitikimą.

28. Prašome, kad nutraukiant darbo sutartį su Grupės įmone, Jūs savo tiesioginiam vadovui ne vėliau kaip paskutinę savo darbo dieną, pristatytumėte 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 - perduotumėte darbus nurodytam darbuotojui. Dokumentus bei duomenis privalote perduoti užtikrindamas konfidencialios ir kitos

informacijos saugumą bei laikydamasis vidaus dokumentuose ir Grupės įmonės bei Jūsų tarpusavio susitarimuose nustatytos tvarkos.

#### **Elektroninės darbo priemonės**

29. Prašome užtikrinti Jums darbo funkcijoms vykdyti suteiktų elektroninių darbo priemonių ir jose esančios informacijos tinkamą apsaugą, naudojimą bei imtis visų protingų pastangų tam, kad elektroninės darbo priemonės ir (ar) jose esanti informacija netaptų prieinama tretiesiems (neįgalotiems) asmenims. Tuo siekiame apsaugoti Grupės įmonės turtą, komercines paslaptis, konfidencialią informaciją ir kitų asmenų interesus.

30. Informuojame, kad jei turėsime pagrįstų abejonių, kad Jūs, naudodamasis elektroninėmis darbo priemonėmis, galite pažeisti/pažeidžiate Grupės įmonės interesus, galėsime vykdyti informacijos, esančios Jums Grupės įmonės suteiktose elektroninėse darbo priemonėse, turinio peržiūrą ir (ar) tokios informacijos stebėjimą. Tuo siekiame apsaugoti Bendrovės turtą, komercines paslaptis, konfidencialią informaciją ir kitų asmenų interesus.

31. Atkreipiame dėmesį, kad Grupės įmonė pasilieka teisę taikyti asmens duomenų ir informacijos apsaugos priemones, interneto naudojimo ribojimo technologijas, programinės įrangos licencijų tvarkymą, potencialių rizikų kompiuterių tinklui nustatymo ir pašalinimo priemones, virusų ir kompiuterinių brukalų kontrolę bei neautorizuotų programų pašalinimą iš Grupės įmonės naudojamų duomenų bazių.

32. Informuojame, kad Jūs negalite naudotis kito darbuotojo prisijungimo duomenimis ar paskyromis arba atskleisti kitiems darbuotojams savo prisijungimo duomenų. Jeigu sužinojote kito darbuotojo prisijungimo duomenis, nedelsiant informuokite darbuotoją, kurio prisijungimo duomenys Jums tapo žinomi, kad jis galėtų minėtus duomenis pasikeisti bei praneškite tiesioginiam vadovui.

33. Jei pametėte darbo priemonę, kurioje yra konfidencialios informacijos, prašome nedelsiant, t. y. tą pačią darbo dieną, informuoti savo tiesioginį vadovą ir Grupės ITC LG Digital specialistą elektroniniu paštu [itpagalba@litrail.lt](mailto:itpagalba@litrail.lt).

34. Informuojame, kad turime teisę atidaryti, persiųsti, kopijuoti ar ištrinti visus elektroninius laiškus, taip pat ir asmeninius, jei Jūs naudojate internetą ar/ ir elektroninį paštą asmeniniais tikslais.

35. Taip pat informuojame, kad nesame atsakingi už Jūsų privačios informacijos praradimą ar atskleidimą, jei Jūs naudojate internetą ar/ir elektroninį paštą ar kitas elektronines darbo priemones (kompiuteris ir pan.) privačiais tikslais. Siekdami užtikrinti verslo tęstinumą ar suteikti reikalingą informaciją valstybinės valdžios ir valdymo institucijoms, teismui, kreipiantis teisinių konsultacijų ar kitaip Grupės įmonei ginant savo teises, galime prisijungti prie Jums suteikto darbinio elektroninio pašto (ar kompiuterio failų, bylų) darbo santykių eigoje ar jiems pasibaigus.

#### **Kiti elgesio reikalavimai**

36. Darbo vietoje ir viešojoje veikloje laikykitės Grupės vertybių ir darbo 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.).

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

38. Jeigu Jūsų darbas yra tiesiogiai susijęs su geležinkelio transporto eismu, darbo funkcijų atlikimo metu, prašome nesinaudoti asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais (telefonu, planšete ir pan.) su darbo funkcijomis nesusijusioms reikmėms.
39. Bendraujant su klientais rodykite jiems dėmesį, būtumėte mandagūs ir atidūs, išsiaiškinę klientų tikslus ir pageidavimus, jiems padėtumėte bei užtikrintumėte nepriekaištingą jų aptarnavimą. Jeigu esate nekompetentingas spręsti intereso problemą, turite nurodyti, kas tai galėtų padaryti.
40. 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 (arba), kai darbuotojas yra užsienietis nemokantis lietuvių kalbos.
41. 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.
42. Vykdykite aukštesnio lygio vadovo nurodymus, apie tai pranešus savo tiesioginiam vadovui. Atsakykite vykdyti nurodymus, jeigu žinote, kad jie yra neteisėti arba nusikalstami, ir apie tai informuokite savo tiesioginį arba aukštesnio lygio vadovą.
43. Neturint pakankamai įgūdžių ar kompetencijos gautam pavedimui įvykdyti, apie tai nedelsiant praneškite tiesioginiam vadovui.
44. Dalinkitės darbo patirtimi ir žiniomis su kolegomis.
45. Neturėkite simpatijų ar antipatijų ir išankstinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.
46. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuotumėte asmenų ar visuomenės grupių nepaisant jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimų turėtų vaiką (vaikų), dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis. Apie Jums žinomus tiesioginės, netiesioginės diskriminacijos, nurodymo diskriminuoti, priekabiavimo, socialinio priekabiavimo atvejus prašome informuoti savo tiesioginį vadovą ir praneškite elektroniniu paštu [manrupi@litrail.lt](mailto:manrupi@litrail.lt).
47. Darbo metu laikykitės asmens higienos reikalavimų, dėvėkite tvarkingą ir švarią dalykinio stiliaus aprangą arba išduotus darbo drabužius.
48. Jei Jums pagal saugos ir sveikatos instrukcijas privaloma dėvėti specialius darbo drabužius ir (ar) asmenines apsaugos priemones, atėję į darbą turite jas vilkėti / avėti, o dirbant - visada saugoti save išduotomis kolektyvinėmis ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis.
49. Atlikdamas savo pareigas, vykdykite kontrabandos gabenimo ir teroristinių grėsmių prevenciją; aptikus pašalinius, draudžiamus vežti daiktus ar medžiagas, taip pat įtartinus, pavojingus asmenų ir (ar) geležinkelių saugumui daiktus, nedelsiant apie tai informuotumėte Grupės įmonės objektą saugančius apsaugos darbuotojus, tiesioginį ar padalinio vadovą bei perduotumėte informaciją bendruoju pagalbos telefono numeriu 112.
50. Grasinimo, psichologinio spaudimo atveju ar įvykus kitam panašaus pobūdžio incidentui, įspėkite tokius veiksmus atlikusį asmenį, o šiam nesiliaujant, apie daromą pirmiau paminėtą neteisėtą poveikį ar turint įtarimų, kad toks poveikis gali būti pradėtas daryti, nedelsiant informuokite savo tiesioginį vadovą ir praneškite elektroniniais paštais [prevencija@bekorupcijos.lt](mailto:prevencija@bekorupcijos.lt) ir [manrupi@litrail.lt](mailto:manrupi@litrail.lt).

## **Konfidenciali informacija ir bendravimas su trečiaisiais asmenimis**

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

52. Jums žinomą darbo informaciją naudokite tik darbo tikslais, atskleiskite tik tiek, kiek yra būtina profesinėms funkcijoms atlikti. Neteikite informacijos, susijusios su Grupės ūkine, komercine veikla ir viešaisiais ar neviešaisiais pirkimais, jei Jums tokia teisė nėra suteikta, ir jeigu tokių įgaliojimų nesuteikė tiesioginis vadovas. Nenaudokite Grupės informacijos bet kokia forma ar apimtimi savo, savo artimų asmenų, kitų asmenų, verslo ar kitiems poreikiams tenkinti.

53. Draudžiame atlikti bet kokius veiksmus, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai galėtų atskleisti konfidencialią informaciją 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.

54. Draudžiame tiesiogiai ar netiesiogiai 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.

55. Bendraudami su visuomene, žiniasklaidos atstovais (jeigu Grupėje nustatyta tvarka gausite leidimą teikti informaciją žiniasklaidos atstovams), kolegomis ir kitais asmenimis, nereikškite savo nuomonės, susijusios su konkrečiais verslo planais ar kitais konfidencialiais duomenimis.

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

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

58. Kilus klausimams, neaiškumams, kam ir koku būdu galima / negalima perduoti tam tikrą Grupės įmonės informaciją, privalote kreiptis į savo tiesioginį vadovą ir informaciją perduoti tik įsitikinęs, jog jos perdavimas nepakenks Grupės įmonės interesams.

59. Grupės įmonės teisės aktų 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

struktūrinio padalinio vadovu.

60. Siekiant išvengti netyčinio viešai neskelbtinos informacijos paviešinimo atveju, išeinant iš kabineto užrakinkite duris ir uždarykite langus. Visais atvejais svarbius dokumentus laikykite tam skirtose vietose (seifuose, metalinėse spintose), laikykitės „švaraus stalo“ principo, atsitraukus nuo kompiuterio užrakinkite priegą prie jo, o pasibaigus darbo dienai – išjunkite kompiuterį.

61. Apie Jums žinomus neteisėto konfidencialios informacijos ir komercinių paslapčių atskleidimo ir pasinaudojimo atvejus prašome nedelsiant informuoti savo tiesioginį vadovą.

#### **Bendravimas su žiniasklaidos atstovais**

62. Su žiniasklaidos atstovais įprastai bendrauja Grupės Komunikacijos departamento direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

63. Su žiniasklaidos atstovais bet kokiais klausimais, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai yra ar gali būti susiję su Grupe ar jos veikla, bendraukite tik gavus Komunikacijos departamento direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) sutikimą (leidimą).

64. Visais atvejais gavus užklausą (raštu ar žodžiu) iš žiniasklaidos atstovų, užklausą perduoti Komunikacijos departamentui, o gavus užklausą (raštu ar žodžiu) iš visuomenės atstovų atsakymą visuomenės atstovams suderinti su Komunikacijos departamentu.

#### **Interesų konfliktai ir korupcija**

65. Siekiant išvengti galimo Jūsų privačių ir Grupės įmonės interesų konfliktų prašome Grupės įmonės nustatyta tvarka deklaruoti viešus ir privačius interesus bei Grupės įmonės nustatyta tvarka nusišalinti nuo sprendimų, keliančių interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ir priėmimo. Jeigu Jūsų užimamos pareigos arba atliekamos funkcijos yra nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, tai įstatymo nustatyta tvarka privalote pateikti privačių interesų deklaraciją.

66. Informuojame, kad įgalioti 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 ir (ar) kitais pasirinktiniais atvejais, kai būtina užtikrinti teisėtą Grupės įmonės interesų įgyvendinimą, tinkamai suvaldyti galimus Grupės įmonės ir darbuotojo privačių interesų konfliktus.

67. Vengsime situacijų, kai darbuotojų artimi asmenys dirba viename padalinyje (skyriuje, sektoriuje ir pan.) ar darbo srityje. Darbuotojų artimiems asmenims negalima dirbti pareigose, kurios tarpusavyje susijusios tiesioginiu pavaldumu ar vienas kito asmens ir jo atliekamų darbų (funkcijų) priimamų sprendimų atžvilgiu (horizontalusis pavaldumas). Prašome Jus nedelsiant raštu informuoti savo tiesioginį vadovą bei aukštesnio lygio vadovą apie Jums žinomus atvejus, kai darbuotojai dirba tiesioginiame arba horizontaliajame pavaldume su Jų artimais asmenimis.

68. Atlikdami Jums priskirtas tarnybines funkcijas, vadovaukitės nulinės tolerancijos korupcijai veiklos principu ir užtikrinkite, kad, priimdami sprendimus, susijusius su bet kokiais darbo reikalais, visada atstovautumėte Grupės įmonės interesams. 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, laikytis nešališkumo principo.



69. Apie pastebėtą planuojamą daryti, daromą arba padarytą nusikalstamą veiką, darbuotojo (-ų) galimai neteisėtus veiksmus ar neveikimą, netinkamą pareigų atlikimą arba jų neatlikimą, piktnaudžiavimą ar kitus darbuotojo (-ų) veiksmus, turinčius korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių praneškite šiais informacijos teikimo būdais:

- nemokamu Pasitikėjimo linijos telefonu (8 5) 269 3600;
- elektroniniu paštu [prevencija@bekorupcijos.lt](mailto:prevencija@bekorupcijos.lt);
- LG interneto svetainės adresu <http://www.litrail.lt/korupcijos-prevencija>;
- susiekus su Saugos ir rizikų valdymo departamento Verslo saugos skyriaus Prevencijos ir tyrimo grupės darbuotojais.

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

**Ką Jūs turite daryti norėdami įgyvendinti savo teises:**

70. Jeigu norite pasinaudoti teisės aktuose numatytais darbuotojų teisėmis, prašome Jūsų Personalo paslaugų centrui elektroniniu paštu [personalas@litrail.lt](mailto:personalas@litrail.lt) pateikti dokumentų, įrodančių Jūsų teisę pasinaudoti tam tikromis lengvatomis, papildomomis naudomis, kopijas. Jums nepateikus reikalingų dokumentų turėsime pagrindą nesuteikti atitinkamas lengvatas ar naudas.

71. Prašome Jūsų prašymus, raštus, dokumentus ir kt. pateikti lietuvių kalba. Jeigu raštai ar kiti dokumentai yra užsienio kalba, galime Jūsų paprašyti išversti juos į lietuvių kalbą. Tokiu atveju dokumento vertimo atitikimas / tikrumas turi būti patvirtintas vertimų bendrovės arba notaro.

72. Prašome Jūsų gavus Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išvadą dėl darbo pobūdžio ir sąlygų, išvados kopiją pateikti savo tiesioginiam vadovui ir Personalo paslaugų centrui elektroniniu paštu [personalas@litrail.lt](mailto:personalas@litrail.lt), taip sudarant galimybę Mums įsitikinti, kad Jums pavestas darbas atitinka Jūsų sveikatą, arba, atsižvelgiant į išvados 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.

73. Jeigu ketinate pasinaudoti Darbo kodekse, Kolektyvinėje sutartyje ar kituose teisės aktuose numatytais lengvatomis ar garantijomis (pvz., papildoma laisva diena auginantiems vaikus, nemokamomis atostogomis ir pan.) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas arba nedelsiant, paaiškėjus aplinkybėms, dėl kurių Jums yra reikalinga papildoma laisva diena, tikslinės atostogos ar pan., Personalo paslaugų centrui elektroniniu paštu [personalas@litrail.lt](mailto:personalas@litrail.lt) pateikite su tiesioginiu vadovu suderintą, prašymą. To prašome todėl, kad Mums reikalingas laikas Jūsų prašymo išnagrinėjimui ir sprendimo priėmimui. Pavėluotai pateikti prašymai gali būti netenkinami.

74. Jeigu ketinate pasinaudoti Kolektyvinėje sutartyje, Darbo užmokesčio sistemoje ar kituose Bendrovės vidaus aktuose numatytais teisėmis gauti socialines išmokas, prašymą Personalo paslaugų centrui elektroniniu paštu [personalas@litrail.lt](mailto:personalas@litrail.lt) prašome pateikti ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo atitinkamų aplinkybių atsiradimo dienos. Jei Jūs dėl objektyvių priežasčių (liga ir pan.) negalite pateikti prašymo per nustatytą 6 mėnesių terminą, tokiu atveju Jūs turite teisę prašyti atnaujinti prašymo pateikimo terminą, tačiau privalote pateikti dokumentus patvirtinančius, kad terminas buvo praleistas dėl objektyvių priežasčių.

#### **F dalis. ATSAKOMYBĖ UŽ DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMUS**

Tikimės, kad Jūsų darbas ir elgesys visada atitiks Grupės įmonėje nustatytus standartus. Jei Jūs tokių standartų nesilaikysite, Grupės įmonė, priklausomai nuo Jūsų elgesio, gali Jus dėl darbo pareigų

pažeidimo įspėti, nušalinti Jus nuo darbo ar nutraukti Jūsų darbo sutartį, taip pat imtis kitų veiksmų, kuriuos Grupės įmonė laikys tinkamais.

Drausminės atsakomybės tikslas yra sudaryti galimybes darbuotojui įspėtam dėl darbo pareigų pažeidimo, pasitaisyti ar pagerinti savo elgesį, jeigu tai nėra šiurkštus darbo pareigų pažeidimas ir Grupės įmonė mano, kad to pakanka.

Darbuotojo darbo pareigų pažeidimas - tai darbo pareigų, numatytų darbuotojo darbo sutartyje, pareiginiuose nuostatuose, šiose Darbo tvarkos taisyklėse, specialiuosiuose teisės aktuose, kituose Grupės įmonės teisės aktuose, kuriuose numatytos darbuotojo pareigos, nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės.

**Darbuotojo darbo pareigų pažeidimu laikysime:**

1. Darbo sutarties, darbo užduočių, pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, vadovo teisėtų nurodymų ir pavedimų neatlikimą arba atlikimą ne laiku;
2. Grupės įmonėje nustatytos darbo tvarkos nesilaikymą arba netinkamą laikymąsi;
3. Instrukcijų, procesų, standartų, būtinų procedūrų, reikalingų teisingam darbo atlikimui, atitinkamose darbo vietose ar darbo proceso etapuose nesilaikymą ar netinkamą laikymąsi;
4. Kitus darbo pareigų pažeidimus, kai dėl veikimo ar neveikimo yra pažeidžiamos nustatytos normos (politikos, tvarkos, instrukcijos, procesų standartai ir pan.).

**Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikysime:**

5. Neatvykimą į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties;
6. Pasirodymą 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;
7. Atsisakymą tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas, taip pat atsisakymą tikrintis sveikatą, kai to prašysime arba Asmens medicininės knygelės (ar kito prilyginto dokumento) nepateikimas Grupės įmonei be svarbių priežasčių;
8. Atsisakymą tikrintis blaivumą ar apsvaigimą nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų;
9. Priekabiavimą dėl lyties ar seksualinį priekabiavimą, diskriminacinio pobūdžio veiksmus ar garbės ir orumo pažeidimus kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;
10. Bet kokį persekiojimą ar priešišką elgesį prieš darbuotoją ar darbuotoją, kuris pateikė skundą dėl lygių galimybių pažeidimo;
11. Nusiskundimo ar pranešimo apie lygių galimybių pažeidimą pateikimą siekiant pakenkti kitam darbuotojui;
12. Tyčia padarytą turtinę žalą Grupės įmonei ar bandymą tyčia padaryti jai turtinės žalos;
13. Darbo metu ar darbo vietoje padarytą nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo požymių turinčią veiką;

**INFORMUOJAME, kad 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.**

14. Grupės Atsparumo korupcijai politikos nuostatų nesilaikymą;
15. Veiksmus, kuriais daroma žala geram Grupės ar Grupės įmonės vardui ir reputacijai;
16. Ypatingai nelojalų elgesį Grupės, Grupės įmonės ar jos klientų atžvilgiu;
17. Siekimą naudoti sau, savo artimiems ar tretiesiems asmenims;
18. Darbo pareigų ar tvarkos pažeidimą, dėl kurio žuvo ar buvo sunkiai sužalotas žmogus arba kilo potencialus pavojus žmonių sveikatai ir/ar gyvybei;
19. Taisyklėse nustatytų Grupės vertybių ir darbo etikos principų nesilaikymą darbo ir nedarbo metu;
20. Dalyvavimą svarstant, rengiant ar priimant sprendimą ar atliekant kitus veiksmus, kurie kelia Grupės ir darbuotojo privačių interesų konfliktą;
21. Privačių interesų nedeklaravimas Grupės ar LR teisės aktų nustatyta tvarka;
22. Poveikio kitiems darbuotojams darymą ar siekimą daryti poveikį dėl jų darbo funkcijų atlikimo ar priimant sprendimus;
23. Grupės komercinių (gamybinių) paslapčių ir (ar) konfidencialios informacijos atskleidimą ir (ar) tokios informacijos panaudojimą savo, savo artimų asmenų ir (ar) trečiųjų asmenų naudai;
24. Su Grupės įmonės veikla susijusių dokumentų ir/ar duomenų klastojimą;
25. Atsisakymą raštiškai susipažinti ir / ar vykdyti darbovietėje galiojančius aktus, reglamentuojančius Jūsų darbą;
26. Pornografinio turinio informacijos Grupės įmonės įrenginiuose ar bet koku kitoku formatu laikymą, naudojimą ar platinimą įskaitant ir lankymąsi tokio pobūdžio internetinėse svetainėse;
27. Kenkėjiškų, informaciją renkančių, nelegalių ar kitų su darbo funkcijos nesuderinamų programų įdiegimą Grupės įmonės įrenginiuose ar kt. vietose (pvz. serveriuose);
28. Nerūpestingumą ar tyčinę veiką, dėl kurios gali būti / buvo sugadintas, sunaikintas ar pasisavintas Grupės įmonės, jos kliento, trečiųjų asmenų, kitų darbuotojų turtas, pakenkta Grupės ar Grupės įmonės reputacijai;
29. Darbuoto veiksmus ar neveikimą, dėl kurio Grupės įmonei, Grupės įmonės įgaliotiems asmenims, organams ir (ar) su Grupės įmone susijusiems asmenims yra taikomos tam tikros sankcijos ar kitokio pobūdžio atsakomybė;
30. Savavaliavimą;
31. Darbuotojų saugos ir sveikatos, geležinkelių transporto eismo, saugaus darbų atlikimo bei priešgaisrinės saugos ir aplinkos apsaugos taisyklių (instrukcijų, normų, tvarkų ir kt.), nesilaikymą ar netinkamą laikymąsi;

32. kitus pažeidimus, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos, t. y. šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu taip pat laikysime ir kituose Grupės įmonės vidiniuose teisės aktuose, Lietuvos geležinkelių transporto darbuotojų drausmės statute 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.

Priežastimi nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokant išėtinės išmokos gali būti:

- šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;
- per dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.

**INFORMUOJAME, kad esant bet kuriam 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.**

#### **G dalis. DARBO GINČAI**

1. Tikime, kad su Jumis darbo ginčų nekils, tačiau jei taip atsitiktų, visada siūlysimė ginčą spręsti taikiai ir prašome Jūsų iškilus klausimams dėl darbo santykių pirmiausia kreiptis į tiesioginį vadovą, o klausimo neišsprendus - į aukštesnio lygio vadovą ir atitinkamos srities personalo valdymo partnerį ir elektroniniu paštu [manrupi@litrail.lt](mailto:manrupi@litrail.lt). Kreipiantis prašome nurodyti ginčo esmę, kad galėtume operatyviai išspręsti susiklosčiusią situaciją. Laikome, kad čia aptartas ginčo sprendimo būdas yra pirminis ir būtinas ginčui išspręsti, todėl prašome Jūsų nepradėti spręsti ginčo kitur, kol neišnaudojome šio taikaus ginčo sprendimo būdo.

2. Jei vis dėlto nepavyktų išspręsti klausimų dėl darbo santykių Grupėje ar Jums siūlomas taikus ginčo sprendimo būdas Jums nebus priimtinas, dėl kilusio darbo ginčo Jūs visada galite kreiptis į atitinkamas institucijas, kuriose ginčas bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

#### **H dalis. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Su šiomis Taisyklėmis supažindinami visi Grupės darbuotojai.

2. Šios Taisyklės taikomos visose Grupės įmonėse.

3. Visiems Grupės darbuotojams privaloma laikytis Taisyklėse nustatytų normų, reikalavimų ar tvarkos. Už tinkamą Taisyklių laikymąsi atsako kiekvienas darbuotojas asmeniškai. Darbuotojų tiesioginiai vadovai, Grupės įmonių struktūrinių padalinių vadovai ar šioms funkcijoms vykdyti paskirti Grupės įmonių darbuotojai kontroliuoja ar Grupės darbuotojai vadovaujasi Taisyklėmis.