

PATVIRTINTA

AB „Lietuvos geležinkeliai“
generalinio direktoriaus
2021 m. _____ d.
įsakymu Nr. ĮS(KORP)-

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

Darbo LTG principai yra išdėstyti šia tvarka:

	Įvadas	3
	Vartojamos sąvokos	4
A dalis.	Organizacijos vertybės	6
B dalis.	Grupės darbo etikos principai	6
	Elkitės pagarbiai	6
	Būkite teisingi ir skaidrūs	7
	Dirbkite sąžiningai	7
	Venkite korupcijos	7
	Praneškite apie netinkamą elgesį	8
	Netinkamo elgesio pasekmės	8
C dalis.	Jūsų sauga ir sveikata	8
	Ypatingo pobūdžio darbai.....	10
	Neblaivumas, apsvaigimas ir rūkymas darbe	10
D dalis.	Grupės darbo tvarkos reikalavimai	11
	Bendrieji reikalavimai	11
	Lygių galimybių ir įvairovės vertinimas.....	12
	Supažindinimas su Grupės įmonės teisės aktais	13
	Praėjimo kortelės	13
	Darbo ir poilsio laikas	14
	Darbo aplinka	15
	Darbo priemonės	15
	Elektroninės darbo priemonės	16
	Kiti elgesio reikalavimai	17
	Konfidenciali informacija ir bendravimas su trečiaisiais asmenimis	18
	Bendravimas su žiniasklaidos atstovais	19
	Interesų konfliktai ir korupcija	19
	Ką Jūs turite daryti norėdami pasinaudoti garantijomis, lengvatomis ar papildomomis naudomis.....	20
E dalis.	Atsakomybė už darbo pareigų pažeidimus	21
	Darbo pareigų pažeidimai	21
	Šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai	22
F dalis.	Nusiskundimai ir darbo ginčai	23
G dalis.	Baigiamosios nuostatos	24

ĮVADAS

Darbo AB „Lietuvos geležinkelių“ įmonių grupėje principai (toliau – Darbo LTG principai) apibrėžia AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės etikos principus, elgesio normas, vidaus procedūras ir darbo tvarkos reikalavimus.

Darbo LTG principai yra svarbūs siekiant kurti aukštų rezultatų kultūrą, pagrįstą veikiančiomis organizacijos vertybėmis, užtikrinti sklandų ir darnų Grupės funkcionavimą bei nuolatinį organizacijos tobulėjimą, skatinti ir stiprinti lyderystę, atvirumą ir pasitikėjimą, patenkinti išorinių ir vidinių klientų poreikius, skatinti ir stiprinti orientaciją į aukštus rezultatus, kai kiekvienas darbuotojas nori viršyti asmeninių tikslų pasiekimą ir nuolatos stengiasi dėl organizacijos padaryti daugiau, talentų pritraukimą ir ugdymą bei kurti skaidrią, aktyviai veikiančią ir organizacijai bei darbuotojams vertę kuriančią vidinę karjeros sistemą, kurti tinkamą ir saugią darbo aplinką mums visiems.

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

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

VARTOJAMOS SAŲOKOS	
Artimi asmenys	Sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.
Diskriminacija	Tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką, dėl aplinkybių, nesusijusių su Grupės įmonės darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais.
Dovana	Bet koks neatlygintai perduodamas turtas arba turtinė teisė. Sąvoka „dovana“ apima piniginę išraišką turinčius daiktus, paslaugas, pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, paskolas, taip pat mokymo, transporto, apgyvendinimo, maitinimo, vaišių išlaidas ir pan. Pagrindinis dovanos požymis – ji teikiama neatlygintai (teikiama veltui).
Elgesys	Grupės įmonės darbuotojo darbo veikla (veikimas ar neveikimas) ir elgesys viešojoje veikloje.
Etikos principai	Šių Darbo LTG principų nustatytos elgesio taisyklės ir principai, kurių privalo laikytis Grupės įmonės darbuotojai. Darbuotojo elgesio principai taip pat yra nustatyti Grupės Darbuotojų etikos kodekse.
AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupė / Grupė / Organizacija	Įmonių grupė, kurią sudaro AB „Lietuvos geležinkeliai“ ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai kontroliuojami juridiniai asmenys.
Grupės įmonė / Darbdavys	AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupei priklausanti įmonė, taip pat ir AB „Lietuvos geležinkeliai“, atstovaujama generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens.
Grupės įmonės struktūrinis vienetas (funkcija)	Grupės įmonės valdybos, generalinio direktoriaus, ar jo įgalioto asmens sprendimu įsteigtas Grupės įmonės struktūrinis vienetas, vykdamas konkrečią funkciją (apskaita, saugos valdymas, pirkimai ir kt.).
Interesų konfliktas	Situacija, kai Grupės įmonės darbuotojas, atlikdamas darbo pareigas, vykdydamas funkcijas ar pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję su jo privačiais interesais.
Įžeidimas	Situacija, kai Grupės įmonės darbuotojas viešai (neviešai) veiksniu, gestu, žodžiu, raštu ir (ar) kitokiu būdu užgauliai pažemino žmogų.
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 Grupės ar Grupės įmonės ir darbuotojų atstovų sudarytas susitarimas.
Korupcija	Grupės įmonės darbuotojo elgesys, neatitinkantis jam suteiktų įgaliojimų, teisės aktuose ar Grupės įmonių vidaus taisyklėse nustatytų elgesio standartų, siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant valstybės ar atskirų fizinių arba juridinių asmenų interesams, t. y. 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).
Mano LTG	Grupės vidinė komunikacijos ir informacijos kaupimo sistema (intranetas)

MS Teams	Viena iš programinės įrangos „Office 365“ programų, skirta komandos darbui.
Nepriekaištingos reputacijos darbuotojas	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.
Pavaldumas	Darbo funkcijos atlikimas, kai darbdavys ar jo įgaliotas asmuo turi teisę kontroliuoti ar vadovauti tiek visam darbo procesui, tiek ir jo daliai, o kitas Grupės įmonės darbuotojas paklūsta darbdavio ar jo įgalioto asmens nurodymams ar darbovietėje galiojančiai tvarkai.
Priekabiavimas	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.
Privatūs interesai	Grupės įmonės darbuotojo (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, Grupės įmonės darbuotojo (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant darbo pareigas, vykdant funkcijas ar pavedimą.
Redmine	Internetinė projektų ir darbų (užduočių) valdymo sistema, kurioje valdomi užsakymai ir užduotys.
Savavaliavimas	Akivaizdus teisės aktų nuostatų, pareigų vykdymo arba teisių įgyvendinimo tvarkos nepaisymas, bet kokių nepavestų veiksmų atlikimas arba pavestų veiksmų neatlikimas arba netinkamas atlikimas.
Seksualinis priekabiavimas	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 fiziniais veiksmais.
Šmeižimas	Situacija, kai Grupės įmonės darbuotojas paskleidė apie kitą asmenį tikrovės neatitinkančią informaciją, galinčią paniekinti arba pažeminti tą asmenį, sumenkinti jo dalykinę reputaciją arba pakirsti pasitikėjimą juo.
Organizacijos vertybės	Organizacijos moralinės nuostatos, kuriomis remiantis yra formuojama bendra organizacijos kultūra.
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 vartojama formuluotės su žodžiu (-iais) „prašome“, „norime“, „reikalinga“, „siūlome“, „turėtumėte“, „tikimės“, „rekomenduojame“ ir panašiais žodžiais turi būti suvokiama kaip Darbdavio nustatyta ir Darbuotojui privaloma elgesio norma (reikalavimai, tvarka).	

A dalis. ORGANIZACIJOS VERTYBĖS

Grupės misija, vizija, tikslai bei veiklos strategijos yra paremtos penkiomis vertybėmis, kurios vienija Grupės įmones, darbuotojus, klientus ir, kuriomis vadovaujamės savo kasdienėje veikloje bendradarbiaudami tarpusavyje, su išorės klientais ir partneriais.

Vertybės padeda kurti organizacijos kultūrą ir aplinką, kurioje visi jaučiamės geriausiai, padeda priimti tinkamiausius sprendimus.

Grupėje siekiame aukštų rezultatų kultūros, pagrįstos veikiančiomis organizacijos vertybėmis. Tai reiškia, kad savo veikloje orientuojamės ne tik į asmeninių tikslų pasiekimą, bet mums svarbios ir kiekvieno darbuotojo papildomos pastangos, noras žengti „ekstra mylią“.

Organizacijos kultūra yra kiekvieno iš mūsų nuostatų, požiūrių ir elgsenų visuma – kaip mes vieni su kitais elgiamės kasdienėje veikloje, kaip bendradarbiaujame, kokį santykį kuriame. Visa tai suformuoja bendrą organizacijos kultūrą.

Organizacijos kultūrą kiekvienas iš mūsų formuojame kasdien. Todėl tikimės, kad Jūs savo kasdienėje veikloje bendradarbiaujant tarpusavyje bei su išorės klientais ir partneriais vadovausitės šiomis organizacijos vertybėmis bei laikysitės jas apimančių elgesio normų:

Gerbiame vieni kitus, todėl aš:

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

Esame atsakingi, todėl aš:

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

Esame veržlūs, todėl aš:

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

Elgiamės dorai, todėl aš:

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

Dirbame klientams, todėl aš:

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

B 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 konfliktų, 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 savo darbinėje veikloje bei viešojoje erdvėje:

Elkitės pagarbiai:

1. Gerbkite žmogų, jo teises ir laisves, valstybę ir jos santvarką.

2. Su žmonėmis bendraukite geranoriškai ir pagarbiai, visais įmanomais ir teisėtais būdais jiems padėkite ir nepaisydami jų asmeninių savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elkitės su kolegomis, kritiką reikškite mandagiai, kalbėkite ramiai ir dalykiškai.

3. Darbe ir viešoje vietoje (įskaitant elektroninę erdvę) elkitės garbingai ir sąžiningai, nežeminkite kitų, tautos, teisėtai išrinktos valdžios, valstybės ir jos konstitucinės santvarkos.

4. Su kolegomis ir kitais asmenimis elkitės tolerantiškai, paslaugiai ir pagarbiai, gerbkite kitų asmenų privatumą, pažiūras, įsitikinimus, psichologinį saugumą ir fizinį neliečiamumą, ginčus spręskite taikiai ir mandagiai.

5. Nereikškite paniekos kolegoms, pavaldiems darbuotojams, vadovams, klientams, partneriams ar kitiems asmenims, neįžeidinėkite ir nešmeižkite jų, kalbėkite mandagiai, ramiai, nevartokite keiksmažodžių, netinkamų posakių, nerodykite nepadorių gestų, nelaikykite darbo vietoje necenzūrinio ar asmens garbę ir orumą žeminančio turinio informacijos, nenaudokite fizinės ir psichologinės prievartos ar smurto.

6. Netoleruokite kolegų ir kitų asmenų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų. Apie nepriimtą ar netinkamą elgseną mandagiai pasakykite kolegai, o pokyčiui neįvykus apie tai nedelsdami informuokite savo tiesioginį vadovą ir praneškite elektroniniu paštu manrupi@ltg.lt.

Būkite teisingi ir skaidrūs:

7. Atlikdami savo darbą laikykitės įstatymų, kitų teisės aktų ir pozicijos aprašymų (pareiginių nuostatų), veikite tik pagal suteiktus įgaliojimus, nepiktnaudžiaukite suteiktomis teisėmis, savo darbo laiką, Grupės įmonės nuosavybę, darbo priemones, žmogiškuosius ir materialinius išteklius naudokite tinkamai ir tik siekdami Grupės tikslų ir tik Grupės interesais.

8. Darbinėje veikloje kolegas vertinkite atsižvelgdami į jų profesinę kompetenciją, įgūdžius ir pasiekimus, nusišalinkite, kada yra vertinama Jūsų artimų asmenų kompetencija.

9. Priimkite apgalvotus ir teisėtus sprendimus, vadovaudamiesi visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengdami asmeniškumo, atsižvelgdami į kitų nuomonę bei kitus objektyvius veiksnius, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinkite savo veiksmų, sprendimų viešumą ir pateikite priimamų sprendimų motyvus.

10. Nusišalinkite nuo sprendimų ar klausimų, keliančių ar galinčių sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ir priėmimo.

Dirbkite sąžiningai:

11. Saugokite neprikaištingą Grupės ir Grupės įmonės darbuotojo reputaciją.

12. Darbinėje veikloje laikykitės įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, o situacijose, kurios nėra aptartos Darbo LTG principuose, elkitės taip, kad Jūsų elgesys atitiktų Grupės vertybes, visuomenėje priimtus sąžiningumo, skaidrumo ir patikimumo standartus.

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

Venkite korupcijas:

14. Nesiimkite apgaulės, prievartos ir sukčiavimo, venkite nesąžiningų veiksmų siekiant pranašumo prieš kitus darbuotojus, priimant sprendimus, susijusius su bet kokiais darbo reikalais, nedarykite korupcinio pobūdžio veikų, prisidėkite prie korupcijai nepalankios aplinkos kūrimo.

15. Atliekant pareigas, vadovaukitės išimtinai Grupės interesais, nesiekite asmeninės naudos sau, savo artimiems asmenims, draugams ir (ar) kitiems asmenims, priimkite tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai Grupės poreikius atitinkančius sprendimus. Venkite aplinkybių ir situacijų,

kurios sukuria, gali sukurti faktinį arba tariamą konfliktą tarp Jūsų asmeninių ir Grupės interesų, o jam kilus - apie tai informuokite savo tiesioginį vadovą ir aukštesnio lygio vadovą bei nusišalinkite nuo sprendimų, keliančių interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ir priėmimo.

16. Priimkite ir teikite tik tas dovanas, kurias priimti ir teikti leidžia Grupės vidaus teisės aktai. Nepriimkite ir neteikite tokių dovanų, dėl kurių kiltų pagrindas manyti, kad dovana siekiama paveikti Jūsų veiksmus ar sprendimus arba atvirkščiai - dovana Jūs siekiate paveikti kito asmens veiksmus ar sprendimus. Gavę dovaną, įteikę dovaną arba atsisakę ją priimti, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas šį faktą užregistruokite Dovanų registre, pasiekiamame per Mano LTG. Kilus klausimų konsultuokitės elektroniniu paštu prevencija@bekorupcijos.lt.

17. Nepiktnaudžiaukite 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. Deklaruokite 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 galimai nepagarbų, nesąžiningą ar kitokį neetišką elgesį, bei apie galimai daromą ar padarytą nusikalstamą veiką, susijusią su sukčiavimo ar korupcinio pobūdžio veiksmis, administracinį nusižengimą, darbo pareigų pažeidimą, praneškite savo tiesioginiam vadovui ir / arba šiais *Pasitikėjimo linijos kanalais*:

- nemokamu Pasitikėjimo linijos telefonu (8 5) 269 3600;
- elektroniniu paštu prevencija@bekorupcijos.lt;
- užpildžius formą LTG interneto svetainės www.litrail.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“;
- užpildžius formą Mano LTG, kurią rasite paspaudę Kontaktai arba paieškos laukelyje suvedę Pasitikėjimo linija.

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.

C dalis. JŪSŲ SAUGA IR SVEIKATA

Prašome Jūsų laikytis darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata:

1. Darbo priemones naudokite pagal šių priemonių ir darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose nurodytus reikalavimus.
2. Tinkamai naudokite skirtas kolektyvines ir (ar) asmenines apsaugos priemones, taip Jūs apsaugosite save ir kitus.
3. Savavališkai neišjunkite, nekeiskite arba nešalinkite darbo priemonėse įrengtų saugos ir sveikatos apsaugos įtaisų (priemonių) ar ženklų, naudokite tokius įtaisus pagal jų paskirtį ir apie jų gedimus nedelsiant praneškite tiesioginiam vadovui.

4. Nedelsdami praneškite tiesioginiam vadovui 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. Nedelsdami praneškite tiesioginiam vadovui apie incidentus, darbo metu patirtas traumas, nelaimingus atsitikimus pakeliui į ar iš darbo ar kitus sveikatos sutrikimus.

6. Bendradarbiaukite stiprinant saugos kultūrą bei pagal kompetenciją įgyvendinant darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, užtikrinant prevenciją.

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

8. Vykdykite Saugos valdymo Darbuotojų saugos ir sveikatos funkcijos darbuotojo, atsakingo už darbuotojų saugą ir sveikatą Grupės įmonėje ar tiesioginio vadovo, teisėtus nurodymus.

9. Vykdykite darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose, pozicijų aprašymuose (pareiginiuose nuostatuose) ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas, kuriomis siekiama saugoti savo ir kitų darbuotojų sveikatą bei gyvybę.

10. Periodiškai tikrinkitės sveikatą.

INFORMUOJAME, kad atsiradus poreikiui ar esant pagrįstai abejonei dėl Jūsų sveikatos būklės ir esant dar galiojančiam dokumentui patvirtinančiam jūsų sveikatos būklės atitikimą atliekamų darbo funkcijų vykdymui, vadovaujantis Grupės įmonėje nustatyta tvarka galime pareikalauti patikrinti sveikatą 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 Saugos valdymo Darbuotojų saugos ir sveikatos funkcijos darbuotojo Grupės įmonėje nustatyta tvarka. Toks patikrinimas atliekamas Darbdavio sąskaita.

11. Atlikdami darbus ar būnant pavojingąjoje 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 knygoose 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 riedmenimis, 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, vilkėkite ne žemesnės nei 2-os klasės gerai matomą įspėjamąją liemenę arba gerai matomus įspėjamuosius darbo drabužius (*angl. high visibility*), vaikščiokite tik nurodytais saugiais takais.

13. Užtikrinkite, kad Jūsų pakviestas interesantas, praktikantas ar kitas asmuo, būnantis pavojingojoje geležinkelio zonoje ar teritorijoje, kur vyksta autotransporto priemonių eismas, būtų instrukuotas ir informuotas apie galimus rizikos veiksnius ir apsisaugojimo nuo jų priemones, vilkėtų ne žemesnės nei 2-os klasės gerai matomą įspėjamąją liemenę arba gerai matomus įspėjamuosius darbo drabužius (*angl. high visibility*), vaikščiotų tik nurodytais saugiais takais, lydimas Jūsų ar kito paskirto atsakingo darbuotojo.

14. Jeigu nesijaučiate saugūs atlikdami darbo užduotis, apie tai praneškite tiesioginiam vadovui ir tęskite darbą tik tuomet, kai priežastys, pažeidžiančios darbų saugos reikalavimus, bus pašalintos. Matydami kitus asmenis, dirbančius nesaugioje aplinkoje ar nesilaikančius darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, perspėkite juos. Visais atvejais esant darbų saugos pažeidimams informuokite už darbų saugą atsakingus Saugos valdymo Darbuotojų saugos ir sveikatos funkcijos darbuotojus elektroniniu paštu dss@ltg.lt.

Ypatingo pobūdžio darbai

Ypatingo pobūdžio darbai – tai ne mažiau kaip pusę viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos, sudarantys darbai, atliekami ne nuolatinėje darbo vietoje – kelionėje, lauko sąlygomis, susiję su važinėjimais arba kilnojamojo pobūdžio:

Darbas, atliekamas kelionėje - tai darbai, kai darbo funkcijos atliekamos judančiame transporte (pavyzdžiui, mašinistai, kelionių palydovai ir pan.).

Darbas, susijęs su važinėjimais - tai darbai, kai norint atlikti tiesiogines darbo funkcijas nuolat, reguliariai tenka išvažiuoti į kitą aptarnaujamos teritorijos ribose esančią vietą.

Darbas lauko sąlygomis - tai darbai, atliekami atvirose vietose, kuriose darbuotojai nepertraukiamai viso darbo metu, įskaitant pertraukas pailsėti ir pavalgyti, bei laiką, reikalingą darbo vietai paruošti ir sutvarkyti, yra veikiami gamtos sąlygų (saulės, vėjo, lietaus, sniego ir pan.) ir neturi įprastų asmens higienos ir fiziologinių poreikių tenkinimo sąlygų.

Kilnojamojo pobūdžio darbas - tai darbai, kai darbdavys reguliariai keičia veiklos vykdymo vietą, ir dėl to užduoties įgyvendinimo metu darbuotojai nutolsta nuo nuolatinės jų gyvenamosios vietos ir neturi galimybės grįžti, o darbdavys organizuoja nakvynę.

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, 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 **draudžiame 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.**

16. Kilus įtarimui dėl Jūsų blaivumo (apsvaigimo), Grupės įmonės įgaliotas darbuotojas gali pareikalauti patikrinti Jūsų blaivumą sertifikuotomis (metrologiškai patikrintomis) techninėmis priemonėmis. Taip pat, jeigu dirbate pavojingus ar padidintos rizikos darbus, prieš patenkant į Grupės įmonės teritorijas ar patalpas bei išeinant iš jų, Jūsų blaivumas gali būti tikrinamas naudojant stacionarius biometrinius alkotesterius (su veido atpažinimo funkcija). 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 ar darbuotojų grupė, valdanti lokomotyvą, dyzelinį ar elektrinį traukinį, traukinio mašinistai (fiziniai asmenys, turintys traukinio mašinisto pažymėjimą, traukinio mašinisto sertifikatą ir valdantys geležinkelių riedmenis) ir kiti darbuotojai, netiesiogiai dalyvaujantys traukinio valdyme, savaeigių ir nesavaeigių specialiųjų geležinkelio riedmenų mašinistai, operatoriai (vairuotojai), jų padėjėjai bei lydintieji asmenys, kiti specialiųjų geležinkelio riedmenų brigados nariai, savaeigių mašinų vairuotojai ir auto transporto priemonių vairuotojai, kurių pagrindinė funkcija yra autotransporto priemonės vairavimas, privalo tikrintis blaivumą prieš reisą (darbdavio įgaliotam asmeniui nurodžius ir po reiso), o jeigu transporto priemonėje papildomai yra įrengtas alkotesteris ar 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 darbo vietose ar apibrėžtoje darbovietės teritorijoje laikyti alkoholinius gėrimus, narkotines, psichotropines, toksines ir kitas psichiką veikiančias medžiagas.

19. Prašome, pastebėjus alkoholį, narkotines, psichotropines, toksines ar kitas psichiką veikiančias medžiagas vartojantį darbuotoją ar apsvaigusį nuo jų, apie tai nedelsiant praneškite savo tiesioginiam vadovui arba struktūrinio vieneto (funkcijos), kuriame dirba pastebėtas darbuotojas, vadovui arba įgaliotam Saugos valdymo Darbuotojų saugos ir sveikatos funkcijos darbuotojui elektroniniu paštu dss@ltg.lt.

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

D dalis. GRUPĖS DARBO TVARKOS REIKALAVIMAI

Bendrieji reikalavimai:

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

1. Vadovaukitės 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, Grupės įmonės vadovo sprendimais, Grupės įmonės įstatais, Kolektyvine sutartimi, šiais Darbo LTG principais, ir kitais Grupės įmonės vidaus teisės aktais.

2. Dirbkite dorai, sąžiningai, rūpestingai ir kompetentingai, laikykitės darbo, technologinės ar gamybinės drausmės, laiku ir tiksliai vykdykite Jums tiesioginio vadovo ar jo įgaliotų asmenų pavestus darbus ir duotus nurodymus, visą darbo laiką, savo dėmesį ir kompetencijas skirkite Grupės įmonės vykdomai veiklai, tausokite Grupės įmonės turtą, vykdydami darbo funkcijas vadovaukitės šiais Darbo LTG principais ir kitais Grupės įmonės vidaus teisės aktais.

3. Pasikeitus Jūsų kontaktinei informacijai (adresui, telefono numeriui ir pan.); panaikinus ar pakeitus Jūsų leidimą gyventi ar dirbti Lietuvos Respublikoje (jeigu tokį Jums privalu turėti); jei iš Jūsų yra atimta teisė vairuoti, kai 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 tiesioginį vadovą ir Mano LTG Darbuotojo portale įrašyti ar pakoreguoti esamą informaciją ir / arba prisegti patvirtinančių dokumentų kopijas.

Lygių galimybių ir įvairovės vertinimas

Mes vertiname asmens unikalumą, ypatingą reikšmę skirdami jo kompetencijoms ir patirčiai. Grupė siekia įdarbinti geriausias savo srities specialistus ir atskleisti jų sugebėjimus nepaisant lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką, dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais. Šiuo tikslu mes siekiame sukurti tokią darbo aplinką, kurioje visi turi vienodas galimybes į sėkmę. Todėl 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 turėtų lygias galimybes prisidėti ir realizuoti savo gebėjimus, nepaisant tokių asmeninių skirtumų, kurie gali paskatinti diskriminaciją.

Tiesiogine diskriminacija laikysime elgesį su asmeniu, kai lyties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios ar kito įstatymų saugomo tapatybės bruožo pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui ir kai šis elgesys yra neteisėtas ir nepagrįstas.

Netiesiogine diskriminacija laikysime veikimą ar neveikimą, teisės normą ar vertinimo kriterijų, akivaizdžiai neutralią sąlygą ar praktiką, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant atsiranda ar gali atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas lyties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios ar kito įstatymų saugomo tapatybės bruožo pagrindu, nebent šį veikimą ar neveikimą, teisės normą ar vertinimo kriterijų, sąlygą ar praktiką pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis.

Įgyvendindami minėtus lygių galimybių ir įvairovės užtikrinimo principus prašome Jūsų:

4. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuokite asmenų ar visuomenės grupių nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką, dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitų įstatymuose nustatytų pagrindų.

Apie Jums žinomus tiesioginės, netiesioginės diskriminacijos, nurodymo diskriminuoti, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo atvejus, taip pat jeigu manote, kad Jūs ar Jūsų kolega patiria psichologinį spaudimą, smurtą, informuokite savo tiesioginį vadovą arba praneškite Personalo valdymo funkcijos darbuotojams elektroniniu paštu manrupi@ltg.lt, kurie pasirūpins, kad šis klausimas būtų išspręstas kaip galima operatyviau, atsižvelgiant į jo pobūdžiui taikomą konfidencialumo principą.

Supažindinimas su Grupės įmonės teisės aktais

Informuojame, kad su Grupės įmonės vidaus teisės aktais ar kitais dokumentais ir informacija Jus supažindinsime Grupės įmonės naudojamos dokumentų valdymo sistemos pagalba arba elektroniniu paštu arba MS Teams žinute arba paskelbiant Mano LTG arba kitais įprastais vidinės komunikacijos būdais ar sistemomis.

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

5. Turite nedelsdami susipažinti su paskelbtais vidaus teisės aktais ar kitais dokumentais, jų pakeitimais, kita 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 privalote 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.).

Praėjimo kortelės

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

6. Prašome praėjimo kortelę turėti su savimi arba laikyti darbo vietoje, o esant poreikiui nustatyti Jūsų asmens tapatybę – ją pateikti. Jeigu Jūsų darbo vietoje (struktūriniame vienetė) 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. Draudžiame praėjimo kortelę perduoti bet kokiam kitam asmeniui ir (arba) naudotis kito darbuotojo praėjimo kortele.

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

8. Pasibaigus darbo sutarčiai bet kokiais teisės aktuose įtvirtintais pagrindais ir / arba ją nutraukus, ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną praėjimo kortelę privalote grąžinti savo tiesioginiam vadovui arba Saugos valdymo Apsaugos sistemų valdymo komandai. Kilus klausimų galite kreiptis elektroniniu paštu kortele@ltg.lt.

Darbo ir poilsio laikas

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

9. Prašome laikytės Grupės įmonėje nustatyto darbo ir poilsio laiko režimo, ateikite į darbą ir išeikite iš jo nustatytu laiku.

10. 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, Kolektyvinės sutarties ir Grupės įmonės generalinio direktoriaus ar įgalioto asmens nustatyta tvarka.

11. Jeigu į darbą atvykti negalite dėl ligos ar kitos 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 negalite atvykti į darbą dėl kitų svarbių priežasčių (ne dėl ligos), papildomai turite gauti tiesioginio vadovo sutikimą. Jums nepranešus apie savo neatvykimą, kaip nustatyta aukščiau, arba pranešus apie savo neatvykimą dėl kitų priežasčių (ne dėl ligos), tačiau negavus tiesioginio vadovo sutikimo, Jūsų neatvykimą į darbą visą darbo dieną (pamainą) laikysime šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

12. 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 sutikimą.

13. Atostogų, laisvadienių metu ar kitu nebuvimo darbe laikotarpiu, Mano LTG 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 kokiu laikotarpiu Jūsų nebus darbe ir Jus pavaduojančio kolegos vardą, pavardę.

14. Jeigu Jūsų darbo vietoje (struktūriniame vienete) 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 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

15. 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 LTG skiltyje Tvarkau LTG bei, jeigu reikalinga, informuokite kolegas elektroniniu paštu ar kitu patogiu būdu.

16. 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 (nedeklaruotų) prekių (tabako gaminių, alkoholio ir kt.), taip pat priemonių, pritaikytų turto grobstymui, kitų pašalinių daiktų, kurie nebūtini darbuotojui.

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

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

19. Struktūrinių vienetų (funkcijų) vadovai privalo užtikrinti, kad pašaliniams asmenims nebūtų sudarytos prielaidos be atitinkamo leidimo (pagrindo) susipažinti su Grupės įmonės vidaus dokumentais (informacija), įskaitant ir komercines (gamybines) ir technologines paslaptis. Draudžiame pašaliniams asmenims leisti laisvai įeiti ar išeiti iš Grupės įmonės teritorijos (administracinių ir gamybinių patalpų) ar likti Grupės įmonės patalpose vieniems.

20. Jeigu Jūs darbo pabaigoje išseinate iš kabineto paskutinis, prašome uždaryti langus, išjungti elektrinius šildytuvus ar ventiliatorius, šviesą, uždaryti apsaugines žaliuzes (jeigu yra), įjungti signalizaciją (jeigu yra) bei užrakinti duris.

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

22. 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

23. Prašome Grupės įmonei priklausančias darbo priemones (įrenginius, prietaisus ir t. t.) naudoti 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. Taip pat prašome neleisti pašaliniams asmenims 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.

24. 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, kūrą,

kanceliarines priemonės, inventorių, tausoti baldus, patalpas, kitą Grupės įmonės turtą, pokalbių fiksuoto ir mobiliojo ryšio telefonais laiką, tinkamai naudoti įrenginius ir prietaisus bei kitas darbo priemonės; 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 laikykite tik sandėliuose ar specialiai tam įrengtose vietose. Kitose vietose (koridoriuose, kabinetuose ir kt.) nuolat sandėliuoti medžiagas, prekes ir kitas materialinės vertybes draudžiama. Draudžiama užkrauti praėjimus prie gesinimo priemonių ir elektros skirstomųjų spintų.

25. Informuojame Jus, kad Grupės įmonės struktūrinių vienetų (funkcijų) vadovai, apsaugos darbuotojai ir / ar Saugos valdymo 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.

26. Nutraukiant darbo sutartį su Grupės įmone, Jūs savo 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 privalote perduoti užtikrindamas konfidencialios ir kitos informacijos saugumą bei laikydamasis vidaus dokumentuose ir Grupės įmonės bei Jūsų tarpusavio susitarimuose nustatytos tvarkos.

Elektroninės darbo priemonės

27. Grupei priklausančią (įskaitant nuomojamą) kompiuterinę įrangą naudokite tik tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti. Nenaudokite kompiuterinės įrangos asmeniniais tikslais, išskyrus savarankiškam mokymuisi ar veiklai, kuri yra naudinga LTG įmonių grupei, ir apie kurią yra informuotas tiesioginis vadovas.

28. 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 (neįgaliotiems) asmenims. Tuo siekiame apsaugoti Grupės įmonės turtą, komercines paslaptis, konfidencialią informaciją ir kitų asmenų interesus.

29. 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 kuo skubiau pasikeisti bei praneškite tiesioginiam vadovui ir Informacijos saugos įgaliotiniui elektroniniu paštu cs@ltg.lt.

30. Jei pametėte darbo priemonę, kurioje yra konfidencialios ir (ar) komercinės (gamybinės) informacijos, prašome nedelsiant, t. y. tą pačią darbo dieną, informuoti savo tiesioginį vadovą, Informacijos saugos įgaliotinį elektroniniu paštu cs@ltg.lt ir užregistruoti incidentą Mano LTG savitarroje IT pagalba.

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 Grupės įmonės turta, komercines paslaptis, konfidencialią informaciją ir kitų asmenų interesus.

Atkreipiame dėmesį, kad Grupės įmonė pasilieka teisę taikyti asmens duomenų ir informacijos apsaugos priemonės, interneto naudojimo ribojimo technologijas, programinės įrangos licencijų tvarkymą, potencialių rizikų kompiuterių tinklui nustatymo ir pašalinimo priemonės, kenkėjiško kodo ir kibernetinių grėsmių stebėseną ir kontrolę bei neautorizuotų programų ar kitos informacijos pašalinimą iš Grupės įmonės elektroninių darbo priemonių, informacinių sistemų ar įrenginių.

Informuojame, kad turime teisę atidaryti, persiųsti, kopijuoti ar ištrinti visus Grupės ar Grupės įmonės priemonėmis disponuojamus elektroninius laiškus, kompiuterio aplankus, bylas ar kt.

Siekdami užtikrinti verslo tęstinumą ar suteikti reikalaujamą informaciją valstybinės valdžios ir valdymo institucijoms, teismui, kreipiantis teisinių konsultacijų ar kitaip Grupės įmonei ginant savo teises bei sprendžiant saugumo incidentus, galime prisijungti prie Jums suteikto darbinio elektroninio pašto, kompiuterio aplankų, bylų ar kt. darbo santykių eigoje ar jiems pasibaigus.

Kiti elgesio reikalavimai

31. 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.).

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

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

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

39. Dalinkitės darbo patirtimi ir žiniomis su kolegomis.

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

41. Darbo metu laikykitės asmens higienos reikalavimų, dėvėkite tvarkingą ir šviesią dalykinio stiliaus aprangą arba išduotus darbo drabužius.

42. 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.

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

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 / arba šiais *Pasitikėjimo linijos kanalais*:

- nemokamu Pasitikėjimo linijos telefonu (8 5) 269 3600;
- elektroniniu paštu prevencija@bekorupcijos.lt;
- užpildžius formą LTG interneto svetainės www.litrail.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“;
- užpildžius formą Mano LTG, kurią rasite paspaudę Kontaktai arba paieškos laukelyje suvedę Pasitikėjimo linija.

Konfidenciali informacija ir bendravimas su trečiaisiais asmenimis

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

45. 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 Grupės teisės aktai. 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 su Grupės veikla nesusijusiems poreikiams tenkinti.

46. Draudžiame 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.

47. Draudžiame 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.

48. Bendraudami su visuomene, žiniasklaidos atstovais (jeigu Grupėje nustatyta tvarka gausite leidimą teikti informaciją žiniasklaidos atstovams), kolegomis ir kitais asmenimis, nereikškite savo

nuomonės ir neatskleiskite jokios informacijos susijusios su Grupės verslo planais ar kitais konfidencialiais duomenimis.

49. 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).

50. 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.

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

52. 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.

53. 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), prie kurių neturėtų prieigos tretieji asmenys, laikykitės „švaraus stalo“ principo, atsitraukus nuo kompiuterio užrakinkite prieigą prie jo, o pasibaigus darbo dienai – išjunkite kompiuterį.

54. Apie Jums žinomus neteisėto konfidencialios informacijos ir / ar komercinių paslapčių atskleidimo ir pasinaudojimo atvejus prašome nedelsiant informuoti savo tiesioginį vadovą ir Informacijos saugos įgaliotinį elektroniniu paštu cs@ltq.lt.

Bendravimas su žiniasklaidos atstovais

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

55. Su žiniasklaidos atstovais bet kokiais klausimais, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai yra ar gali būti susiję su Grupe ar jos veikla, bendraukite tik gavus Komunikacijos direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) sutikimą (leidimą). Jei kyla klausimų, kokia informacija galima dalintis su žiniasklaidos atstovais, pasitarkite su Komunikacijos direktoriumi (ar jo įgaliotu asmeniu).

56. Visais atvejais gavus užklausą (raštu ar žodžiu) iš žiniasklaidos atstovų, užklausą perduokite Komunikacijos funkcijos darbuotojams, o gavus užklausą (raštu ar žodžiu) iš visuomenės atstovų atsakymą visuomenės atstovams suderinkite su Komunikacijos funkcijos darbuotojais.

Interesų konfliktai ir korupcija

57. Siekiant išvengti galimo Jūsų privačių ir Grupės įmonės interesų konflikto, prašome Grupės įmonės nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus, vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra. Jei vis tik interesų konfliktas kyla, 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 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, 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.

58. Vengsime situacijų, kai darbuotojų artimi asmenys dirba viename Grupės įmonės struktūriniame vienete (funkcijoje) 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.

59. 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, Grupės darbuotojo galimai padarytą ar daromą darbo pareigų pažeidimą praneškite šiais Grupės *Pasitikėjimo linijos kanalais*:

- nemokamu Pasitikėjimo linijos telefonu (8 5) 269 3600;
- elektroniniu paštu prevencija@bekorupcijos.lt;
- užpildžius formą LTG interneto svetainės www.litrail.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“;
- užpildžius formą Mano LTG, kurią rasite paspaudę Kontaktai arba paieškos laukelyje suvedę Pasitikėjimo linija.

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

Ką Jūs turite daryti norėdami pasinaudoti garantijomis, lengvatomis ar papildomomis naudomis:

60. Jeigu norite pasinaudoti Darbo kodekse, Kolektyvinėje sutartyje, Atlygio nustatymo metodikoje ar kituose teisės aktuose ar Grupės vidaus dokumentuose numatytomis garantijomis, lengvatomis ar papildomomis naudomis, tai galite padaryti Mano LTG Darbuotojų portale pateikę reikalingą informaciją ir dokumentų, įrodančių Jūsų teisę pasinaudoti tam tikromis garantijomis, lengvatomis, papildomomis naudomis, kopijas.

Informaciją apie atvejus, kada Mano LTG Darbuotojų portale turite pateikti patvirtinančius dokumentus ir atvejus, kada garantijomis, lengvatomis ir papildomomis naudomis galite pasinaudoti užsakant paslaugą, rasite Mano LTG Savitarnoje esančio HR paslaugų katalogo paslaugų aprašymuose.

Jums nepateikus reikalingų dokumentų turėsime pagrindą nesuteikti atitinkamas lengvatas ar naudas.

61. 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.

62. 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, taip sudarant galimybę Mums įsitikinti, kad Jums pavestas darbas atitinka Jūsų sveikatą, arba, atsižvelgiant į išvadose 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.

E 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 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 išėtinės išmokos, taip pat imtis kitų veiksmų, kuriuos Grupės įmonė laikys tinkamais.

Dėl netinkamo darbuotojo elgesio Grupės įmonė pasilieka teisę imtis tokių veiksmų, kuriuos Grupės įmonė laiko pakankamais ir atitinkančiais įstatymų reikalavimus (įskaitant, tačiau tuo neapsiribojant, reikalavimą paaiškinti aplinkybes, nušalinimą nuo darbo ir pan.). Grupės įmonės įgaliotiems darbuotojams renkant informaciją apie netinkamą darbuotojo elgesį, neteisėtus veiksmus ar neveikimą, aiškinantis pažeidimo padarymo aplinkybes, atliekant darbo pareigų pažeidimo tyrimą 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, stengtis laikytis Grupės įmonėje nustatytos darbo tvarkos bei tinkamai vykdyti jam pavestas pareigas.

Darbuotojo darbo pareigų pažeidimas - tai darbo pareigų, numatytų darbuotojo darbo sutartyje, pozicijų aprašymuose (pareiginiuose nuostatuose), šiose Darbo LTG principuose, kituose Grupės įmonės teisės aktuose, kuriuose numatytos darbuotojo pareigos, nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės.

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;
3. Instrukcijų, procesų, standartų, būtinų procedūrų, reikalingų teisingam darbo atlikimui, atitinkamose darbo vietose ar darbo proceso etapuose nesilaikymas ar netinkamas laikymasis;

4. Kiti darbo pareigų pažeidimai, kai dėl veikimo ar neveikimo yra pažeidžiamos nustatytos normos (politikos, metodikos, instrukcijos, procesų standartai ir pan.).

Šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai:

5. Neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties;

6. 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;

7. Atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas, taip pat atsisakymas tikrintis sveikatą, kai to prašysime arba Asmens medicininės knygelės (ar kito prilyginto dokumento) nepateikimas Grupės įmonei be svarbių priežasčių;

8. Atsisakymas tikrintis blaivumą ar apsvaigimą nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų;

9. Priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimai kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų (pvz., klientų, tiekėjų, verslo partnerių ar kt.) atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

10. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją ar darbuotoją, kuris pateikė skundą dėl lygių galimybių pažeidimo;

11. Nusiskundimo ar pranešimo apie lygių galimybių pažeidimą pateikimas siekiant pakenkti kitam darbuotojui;

12. Tyčia padaryta turtinė žala Grupės įmonei ar bandymas tyčia padaryti jai turtinės žalos;

13. Darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo požymių turinti veika;

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 nesilaikymas;

15. Veiksmai, kuriais daroma žala geram Grupės ar Grupės įmonės vardui ir reputacijai;

16. Ypatingai nelojalus elgesys Grupės, Grupės įmonės ar jos klientų atžvilgiu;

17. Siekimas naudos sau, savo artimiems ar tretiesiems asmenims;

18. Darbo pareigų ar tvarkos pažeidimas, dėl kurio žuvo ar buvo sunkiai sužalotas žmogus arba kilo potencialus pavojus žmonių sveikatai ir/ar gyvybei;

19. Darbo LTG principuose nustatytų Grupės vertybių ir darbo etikos principų nesilaikymas darbo ir nedarbo metu;

20. Dalyvavimas svarstant, rengiant ar priimant sprendimą ar atliekant kitus veiksmus, kurie kelia Grupės ir darbuotojo privačių interesų konfliktą bei tokių sprendimų rengimas, svarstymas ir priėmimas;

21. Privačių interesų nedeklaravimas Grupės ar LR teisės aktų nustatyta tvarka;
22. Poveikio kitiems darbuotojams darymas ar siekimas daryti poveikį dėl jų darbo funkcijų atlikimo ar priimant sprendimus;
23. Grupės komercinių (gamybinių) paslapčių ir (ar) konfidencialios informacijos atskleidimas ir (ar) tokios informacijos panaudojimas savo, savo artimų asmenų ir (ar) trečiųjų asmenų naudai;
24. Su Grupės įmonės veikla susijusių dokumentų ir/ar duomenų klastojimas;
25. Pornografinio turinio informacijos Grupės įmonės įrenginiuose ar bet koku kitoku formatu laikymas, naudojimas ar platinimas, lankymasis tokio pobūdžio internetinėse svetainėse;
26. Kenkėjiškų, informaciją renkančių, nelegalių ar kitų su darbo funkcijos nesuderinamų programų įdiegimas Grupės įmonės įrenginiuose ar kt. vietose (pvz. serveriuose);
27. Nerūpestingumas ar tyčinė veika, dėl kurios gali būti / buvo sugadintas, sunaikintas ar pasisavintas Grupės įmonės, jos kliento, trečiųjų asmenų, kitų darbuotojų turtas, pakenkta Grupės ar Grupės įmonės reputacijai;
28. Darbuoto 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;
29. Savavaliavimas;
30. Darbuotojų saugos ir sveikatos, geležinkelių transporto eismo, saugaus darbų atlikimo bei priešgaisrinės saugos ir aplinkos apsaugos taisyklių (instrukcijų, normų, tvarkų ir kt.), nesilaikymas ar netinkamas laikymasis;
31. kiti pažeidimai, 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 išeitinės 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.

F dalis. NUSISKUNDIMAI IR DARBO GINČAI

1. Tikime, kad su Jumis darbo ginčų, t. y. nesutarimų, kylančių iš darbo ar su jais susijusių teisiųjų santykių, nekils, tačiau jei taip atsitiktų, visada siūlysime ginčą spręsti taikiai. Prašome Jūsų iškilus klausimams ar turint nusiskundimų dėl darbo santykių pirmiausia kreiptis į tiesioginį vadovą, o klausimo ar nusiskundimo neišsprendus - į aukštesnio lygio vadovą ir / arba elektroniniu paštu

manrupi@ltg.lt. Kreipiantis prašome nurodyti klausimo, nusiskundimo ar jau kilusio ginčo esmę, kad galėtume operatyviai išspręsti susiklosčiusią situaciją.

2. Jei vis dėlto klausimų, nusiskundimų ar ginčų, kylančių iš darbo ar su jais susijusių teisinių santykių nepavyktų išspręsti Grupėje ar Mūsų 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.

G dalis. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

2. Darbo LTG principai taikomi visose Grupės įmonėse.

3. Visiems Grupės darbuotojams privaloma laikytis šiuose Darbo LTG principuose nustatytų normų, reikalavimų ar tvarkos. Už tinkamą Darbo LTG principų nustatytų normų, reikalavimų ir tvarkos laikymąsi atsako kiekvienas darbuotojas asmeniškai. Darbuotojų tiesioginiai vadovai, Grupės įmonių struktūrinių vienetų (funkcijų) vadovai ar šioms funkcijoms vykdyti paskirti Grupės įmonių darbuotojai kontroliuoja ar Grupės darbuotojai vadovaujasi Darbo LTG principais.

4. Pasiūlymus keisti galiojančius Darbo LTG principus prašome teikti elektroniniu paštu manrupi@ltg.lt.