

## KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Pabradės komunalinis ūkis“ (toliau – Bendrovė) korupcijos prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas yra nustatyti pagrindinius korupcijos prevencijos principus, uždavinius, priemones ir subjektus, nustatant jų teises ir pareigas korupcijos prevencijos srityje.

2. Politika parengta vadovaujantis LR Korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programa ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevenciją.

3. Šioje Politikoje vartojamos sąvokos:

**Korupcija** – Bendrovės darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, šio asmens veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimant, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas asmeniui turtinės ar kitokios asmeninės naudos už atlikimą ar neatlikimą veiksmų pagal bendrovės darbuotojo einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas;

**Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimai** – Bendrovės darbuotojo administracinis, darbo pareigų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika;

**Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas, sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims, siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo Bendrovėje;

**Interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo eidamas savo pareigas priima sprendimą, dalyvauja jį priimant ar atliekant kitus veiksmus, pažeisdamas Bendrovės interesus jo ar jam artimų asmenų, kuriuos sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai ar trečiųjų asmenų interesų naudai;

**Susiję asmenys** – Bendrovėje dirbančio darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris (kai partnerystė įregistruota teisės aktu nustatyta tvarka), taip pat jų tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

**Korupcijos rizikos veiksniai** – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.

4. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme

## **II. KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS PRINCIPAI IR UŽDAVINIAI**

5. Bendrovė, siekdama užtikrinti savo veikloje korupcijos prevenciją, vadovaujasi šiais principais:

5.1. Bendrovės interesų prioriteto – atlikdami darbo funkcijas, Bendrovės darbuotojai įsipareigoja siekti Bendrovės strateginių tikslų įgyvendinimo. Bendrovės darbuotojai negali naudotis jiems suteiktais įgaliojimais ar turima informacija, siekiant bet kokio pobūdžio naudos sau ar susijusiems asmenims;

5.2. Konfidencialumo – darbuotojai turi užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, siekiant neatskleisti šios informacijos neturintiems teisės jos gauti asmenims, taip pat bet kuriems tretiesiems asmenims, tikintis iš to bet kokio pobūdžio naudos sau ar susijusiems asmenims;

5.3. Nešališkumo – susidarius aplinkybėms, galinčioms sukelti darbuotojo ir Bendrovės interesų konfliktą, darbuotojai turi nusišalinti nuo atitinkamo sprendimo priėmimo ir apie tai informuoti atsakingus asmenis.

5.4. Teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

5.5. Viešumo – Bendrovė užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs, siekia racionalaus išteklių naudojimo, skaidriai vykdo Bendrovės organizuojamus pirkimus;

5.6. Privalomumo – visi Bendrovės darbuotojai įsipareigoja laikytis šioje Politikoje aprašytų korupcijos prevencijos priemonių bei principų, vengti bet kokių korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų bei jiems patikėtas funkcijas vykdyti sąžiningai ir skaidriai.

6. Bendrovė, siekdama užtikrinti savo veikloje korupcijos prevenciją numato šiuos uždavinius:

6.1. stiprinti Politikos principų laikymąsi Bendrovėje;

6.2. didinti Bendrovės darbuotojų teisinį sąmoningumą ir atsakingumą korupcijos prevencijos srityje

6.3. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę.

### **III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS**

7. Bendrovė netoleruoja korupcijos jokiais formomis ir įsipareigoja imtis prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią korupcijos apraiškoms imdamasi sekančių priemonių:

7.1. vykdydama savo veiklą Bendrovė laikosi visų teisės aktų reikalavimų;

7.2. Bendrovė užtikrina savo veiklos skaidrumą ir aiškumą, siekiant įgyvendinti savo pagrindinius tikslus;

7.3. Bendrovės buhalterinė apskaita vedama skaidriai, tiksliai atspindint visas ūkines operacijas, griežtai laikantis visų taikytinų teisės aktų ir verslo apskaitos standartų;

7.4. Bendrovės dokumentai tvarkomi taip, kad būtų užtikrinamas jų saugumas ir informacija nebūtų atskleista suinteresuotoms grupėms, išsaugant komercines Bendrovės paslaptis;

7.5. Bendrovė draudžia bet kokias prekybos poveikiu formas, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlo, neduoda ir neleidžia duoti kyšių, taip pat jų neprašo ir nepriima;

7.6. Bendrovės darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos bešališkam ir objektyviam jų pareigų ar funkcijų vykdymui. Bendrovės materialiniai išteklių bei vidinė, konfidenciali informacija yra naudojama išskirtinai tik darbuotojų pareigoms atlikti, išskyrus tokius atvejus, kai kitoks šių priemonių naudojimas yra raštiškai reglamentuotas pačios Bendrovės. Darbuotojai įsipareigoja nesiekti asmeninės naudos sau ar artimiesiems;

7.7. Bendrovė netoleruoja darbuotojų veiklos, kuri konkurencijos požiūriu yra priešinga Bendrovės interesams;

7.8. Paramą Bendrovė gali teikti vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu bei kitais teisės aktais, laikantis skaidumo ir aiškumo principų;

7.9. Bendrovė užtikrina, kad visi jos pirkimai būtų vykdomi laikantis teisės aktų reikalavimų bei lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo ir nešališkumo principų, racionaliai naudojant Bendrovės lėšas;

7.10. Bendrovėje netoleruojamas bet koks piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (einamomis pareigomis).

7.11. Ši Politika yra itin svarbi Bendrovės bei jos darbuotojų kultūros ir elgesio dalis, todėl esant įtarimų, jog buvo padarytas Politikos pažeidimas, darbuotojai ir kiti suinteresuoti asmenys privalo apie tai pranešti Bendrovės direktoriui. Bendrovė garantuoja asmenų, pranešusių apie pažeidimus tapatybės neatskleidimą ir imasi visų įmanomų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

#### **IV. DOVANŲ PRIĖMIMO IR TEIKIMO TVARKA**

8. Dovana suprantama kaip neatlyginamai perduodamas turtas ar turtinė teisė, įskaitant tiek materialius daiktus, tiek kitokio pobūdžio naudas, kurias galima įvertinti pinigais.

9. Bendrovės darbuotojai, atlikdami darbo funkcijas ir vykdydami savo pareigas, privalo netoleruoti jokių dovanų, kurių perdavimas gali sukelti interesų konfliktą ir/ar leidžiančios daryti prielaidą, kad taip siekiama gauti Bendrovės darbuotojų palankumą ar daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

10. Bendrovės darbuotojai neima/neteikia dovanų:

10.1. viešojo sektoriaus subjektams, su kuriais buvo, yra ar gali būti susiję per prekių, paslaugų ar darbų rašytines ar nerašytines pirkimų sutartis;

10.2. verslo partneriams, su kuriais buvo, yra ar gali būti susiję per prekių, paslaugų ar darbų rašytines ar nerašytines pirkimų ar kitas sutartis, išskyrus atvejus, jei dėl dovanų, atitinkančių tarptautinį protokolą, nusistovėjusias tradicijas ar skirtų reprezentacijai, teikimo ar gavimo žino ir (ar) pritaria įmonės vadovai, savininkai;

10.3. politikams.

11. Bendrovės darbuotojai gali priimti ir/ar teikti oficialias verslo dovanas, pavyzdžiui, suvenyrus, reprezentacijai skirtas dovanas, taip pat dovanas pagal tarptautinį verslo protokolą ar tradicijas bei rodyti ir/ar priimti siūlomą verslo svetingumą, pavyzdžiui, dalyvauti verslo pietuose, oficialiose vakarienėse, parodose, konferencijose ir kita, jei tokios dovanos ir svetingumas yra tinkami verslo santykių palaikymo požiūriu, turi aiškiai išreikštą verslo santykių palaikymo tikslą, yra skirti Bendrovės teikiamų paslaugų, žinomumo populiarinimui, įvaizdžio stiprinimui ir organizuojami ne tik Bendrovės, bet ir kitų subjektų darbuotojams.

12. Pinigai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepaisant jų sumos dydžio.

13. Priimdami verslo dovanas ar kitas jiems siūlomas naudas, Bendrovės darbuotojai vadovaujasi protingumo principu ir įvertina, ar tokiomis dovanomis ir/ar naudomis nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar nėra peržengiama įprasta sąžiningo verslo santykiams būdinga praktika.

14. Visos Bendrovėje gautos dovanos yra registruojamos dovanų registravimo žurnale.

#### **V. PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS KORUPCIJOS ATVEJUS NAGRINĖJIMO TVARKA**

15. Pranešimai apie galimą korupciją gali būti teikiami:

15.1. elektroniniu paštu: [info@pabradesku.lt](mailto:info@pabradesku.lt);

15.2. siunčiant paštu: UAB „Pabradės komunalinis ūkis“, Pašto g. 6A, LT-18175 Pabradė;

15.3. tiesiogiai atvykus į UAB „Pabradės komunalinis ūkis“, Pašto g. 6A, LT-18175 Pabradė ir pateikus pranešimą.

16. Pranešimai apie korupciją turi būti aiškūs, įskaitomi, suprantami ir pasirašyti (jeigu tai nėra anoniminis pranešimas). Pranešimuose turi būti siekiama kuo detaliau aprašyti pažeidimą, nurodant jo padarymo vietą, laiką ir kitą reikšmingą informaciją apie pažeidėją, pažeidimo pobūdį ir pan.

17. Gali būti teikiami anoniminiai pranešimai.

18. Nagrinėjami tie pranešimai, kurie susiję su UAB „Pabradės komunalinis ūkis“ tiesiogine veikla.

19. Gavus pranešimą, jis užregistruojamas ir persiunčiamas Bendrovės direktoriui. Bendrovės direktorius gavęs pranešimą, kiekvienu konkrečiu atveju sudaro komisiją pranešimui nagrinėti (toliau – Komisija), į kurią negali įeiti darbuotojas, kurio veiksmai / neveikimas skundžiami. Šie asmenys nedalyvauja pranešimo nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo procesuose.

20. Draudžiama darbuotojui, kurio veiksmai / neveikimas skundžiami, atskleisti pranešimą pateikusio asmens duomenis, iš kurių būtų galima nustatyti pareiškėjo tapatybę.

21. Pranešimas ir su pranešimo nagrinėjimu susijusi dokumentacija yra saugoma Komisijos. Komisijos pirmininkas turi užtikrinti, kad šie dokumentai nebūtų prieinami darbuotojui, kurio veiksmai / neveikimas buvo skundžiami, taip pat kitiems darbuotojams, kuriems ši informacija ar dokumentai nėra reikalingi jų darbui atlikti.

22. Per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, pranešėjas, kuris nurodė savo asmens duomenis, informuojamas apie pateiktos informacijos patikrinimo rezultatus ir pažeidėjui taikytinas sankcijas.

## **VI. ATSAKOMYBĖ**

23. Šios Politikos nuostatų pažeidimas yra laikomas darbo drausmės pažeidimu ir už šios Politikos nuostatų pažeidimą yra taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

24. Gavus informaciją ar nustačius galimus nusikalstamos veikos požymius dėl šios Politikos pažeidimo, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Visi Bendrovės darbuotojai privalo būti pasirašytinai supažindinami su šia Politika ir yra asmeniškai atsakingi už šios Politikos nuostatų laikymąsi.

26. Ši Politika yra viešas dokumentas, skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje.

27. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas turi teisę teikti pasiūlymus, susijusius su šios Politikos vykdomos korupcijos prevencijos tobulinimu.

---