

PATVIRTINTA

UAB „Anykščių vandenys“

direktoriaus 2019-08-01 įsakymu Nr. 52

## UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „ANYKŠČIŲ VANDENYS“ ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Anykščių vandenys“ (toliau – Bendrovė) atsparumo korupcijai politikos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Bendrovėje taikomus bendruosius korupcijos prevencijos Bendrovėje principus, korupcijos prevencijos politikos formavimo priemones, jų koordinavimą bei kontrolę, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, darbo etikos laikymosi užtikrinimą, darbuotojų atsakomybę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, Bendrovės įstatais, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015 – 2025 metų programa, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, kuri patvirtinta LR Vyriausybės nutarimu, taip pat atsižvelgiant į Bendrovės veiklą ir strategiją.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Artimi/susiję asmenys** – Bendrovėje dirbančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

3.2. **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 arba neatlikimą veiksmų pagal Bendrovės darbuotojo einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas;

3.3. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – Bendrovės darbuotojo administracinis, darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, 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;

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

3.5. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – Bendrovės veiklą veikiančių išorinių ir/ar vidinių ir/ar individualių rizikos veiksnių, sudarančių galimybes atsirasti korupcijai, nustatymas;

- 3.6. **Korupcijos rizikos veiksniai** – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika;
- 3.7. **Privatūs interesai** – Bendrovėje dirbančio asmens (ar jam artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant darbinės funkcijas ar einant tarnybines pareigas;
- 3.8. **Veiklos sritis** – Bendrovės veiklos apimtis, skirta Bendrovės strateginių tikslų įgyvendinimui ir pavestų funkcijų atlikimui;
4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.
5. Apraše įtvirtintų įgyvendinamų korupcijos priemonių visuma yra Bendrovės vidaus kontrolės sistemos dalis ir yra taikoma visiems Bendrovės padaliniams ir darbuotojams.

## **II. SKYRIUS. KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS PRINCIPAI**

6. Bendrovė, siekdama užtikrinti savo veikloje korupcijos prevenciją, vadovaujasi šiais principais:
- 6.1. **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;
- 6.2. **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;
- 6.3. **Nešališkumo** – susidarius aplinkybėms, galinčioms sukelti darbuotojo ir Bendrovės interesų konfliktą, darbuotojai turi nusišalinti nuo atitinkamo sprendimo priėmimo ir apie tai informuoti atsakingus asmenis (padalinio vadovą, direktorių);
- 6.4. **Privalomumo** – visi Bendrovės darbuotojai įsipareigoja laikytis šiame Apraše aprašytų korupcijos prevencijos priemonių bei principų, vengti bet kokių korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų bei jiems patikėtas funkcijas vykdyti sąžiningai ir skaidriai;
- 6.5. **Pastovumo** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant siūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo;
- 6.6. **Sąveikos** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;
- 6.7. **Teisėtumo** – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;
- 6.8. **Viešumo** – Bendrovė užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai Bendrovės dokumentai, kiek tai neprieštarauja teisės aktų reikalavimams, būtų viešai prieinami. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos institucijomis ir teikia teisės aktų numatytą informaciją, siekia racionalaus išteklių naudojimo, skaidriai vykdo Bendrovės organizuojamus pirkimus.

### **III. SKYRIUS. KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS FORMAVIMAS BENDROVĖJE**

7. Korupcijos prevencijos politiką Bendrovėje formuoja Bendrovės direktorius.

8. Korupcijos prevencijos kontrolę Bendrovėje vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas už Korupcijos prevenciją asmuo.

9. Atsakingas už Korupcijos prevenciją asmuo vykdydamas Bendrovėje Korupcijos prevencijos kontrolę:

9.1. vykdo šio Aprašo laikymosi priežiūrą ir stebėseną;

9.2. teikia Bendrovės direktoriui siūlymus dėl darbuotojų korupcijos prevencijos ir antikorpucinio švietimo mokymų organizavimo;

9.3. teikia Bendrovės direktoriui siūlymus dėl šio Aprašo pakeitimų, atnaujinimo, papildymo;

9.4. vieną kartą per kalendorinius metus atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Bendrovėje ir rengia išvadą;

9.5. gavus informaciją apie galimus šio Aprašo pažeidimus, savalaikiai, tinkamai ir operatyviai ją išnagrinėja ir teikia Bendrovės direktoriui siūlymus ar išvadas;

9.6. vykdo veiksmus nustatytus Bendrovės direktoriaus įsakymu patvirtintame Bendrovės korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarkos apraše.

10. Bendrovėje taikomos šios korupcijos prevencijos priemonės:

10.1. Korupcijos prevencijos programų ir planų rengimas, koordinavimas ir įgyvendinimas. Korupcijos prevencijos programa bei jos įgyvendinimo priemonių planas tvirtinami Bendrovės direktoriaus įsakymu;

10.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, siekiant įvertinti veiklos sritis veikiančius išorinius, vidinius ar individualius rizikos veiksnius (sąlygas, įvykius ar aplinkybes), galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, taip pat nustatyti veiklos sritis, kurios turi daugiausia korupcijos rizikos veiksnių. Numatyti prevencijos priemonės šių sričių veiklos vertinimo metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti, bei kontroliuoti priemonių įgyvendinimą. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas atliekamas iki kiekvienų metų trečiojo ketvirčio pabaigos;

10.3. darbuotojų antikorpucinis švietimas atliekamas, organizuojant darbuotojams mokymus korupcijos prevencijos klausimais. Mokymai darbo etikos ir korupcijos prevencijos klausimais yra įtraukiami į Bendrovės einamųjų metų darbuotojų mokymų planą;

10.4. etikos standartų darbuotojams nustatymas. Bendrovės darbuotojai, vykdydami pareigas, privalo gerbti Bendrovės vertybes ir vadovautis Bendrovės darbuotojų elgesio kodeksu. Jei darbuotojas nesilaiko Bendrovės nustatytų etikos standartų, bet kuris asmuo turi teisę pateikti skundą Bendrovės, kurioje dirba šis darbuotojas, direktoriui;

10.5. viešų ir privačių interesų, turto ir pajamų deklaravimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio ir Gyventojų turto deklaravimo įstatymų nustatyta tvarka, bei vidaus norminiais teisės aktais;

10.6. pranešėjų apsaugos užtikrinimas. Asmenims suteikiama galimybė pateikti pranešimą apie Bendrovėje pastebėtus galimus korupcijos atvejus;

10.7. visuomenės informavimas ir nustatytų korupcijos atvejų viešinimas. Informacija apie Bendrovės veiklą kovojant su korupcija skelbiama Bendrovės interneto svetainėje ir, esant poreikiui, kitose

visuomenės informavimo priemonėse bei kitais būdais. Su korupcija susiję atvejai viešinami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Aprašo 11 punkte numatytų atitinkamų sprendimų įsigaliojimo, įsiteisėjimo ar anksčiau, jeigu tai nepakenks ikiteisminio tyrimo, administracinės teisenos, tarnybinio ar drausminio nusižengimo tyrimo eigai ir gautas prokuroro arba atitinkamos institucijos leidimas.

11. Su korupcija susijusiais atvejais laikomi šie atvejai:

11.1. įsigalioja nutarimas administracinio nusižengimo byloje dėl Bendrovės darbuotojo veikos, turinčios korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių;

11.2. įsigalioja sprendimas dėl drausminės nuobaudos skyrimo už darbo drausmės nusižengimą, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių, arba baigiamas darbo drausmės nusižengimo tyrimas ir nustatoma, kad asmuo šį nusižengimą padarė, tačiau nusprendžiama drausminės nuobaudos neskirti, o asmuo per teisės aktuose nustatytą terminą sprendimo neapskundžia;

11.3. įsigalioja Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimas, kuriame nustatoma, kad asmuo padarė Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, išskyrus šio įstatymo II skirsnį, ar kito tarnybinės etikos ir elgesio normas reglamentuojančio teisės akto nuostatų pažeidimą, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių;

11.4. įsiteisėja sprendimas, kuriuo baigiamas baudžiamasis procesas dėl asmens korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir kuriame konstatuojama, kad tokia veika buvo padaryta.

#### **IV. SKYRIUS. KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMO BŪDAI**

12. Bendrovė netoleruoja korupcijos jokiais įmanomomis jos pasireiškimo formomis, todėl siekdama užkirsti kelią korupcijos apraiškoms imasi šių prevencinių priemonių:

12.1. Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymasis. Vykdydama veiklą Bendrovė privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų, įskaitant korupcijos prevencijos, reikalavimų. Tais atvejais, kai šis Aprašas bei Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai nenumato atitinkamo elgesio normų reguliavimo, tai Bendrovė privalo elgtis taip, kad jos elgesys atitiktų visuomenėje vyraujančius skaidrumo, protingumo, sąžiningumo ir patikimumo principus;

12.2. Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas. Bendrovė draudžia bet kokias galimas prekybos poveikiu formas. Darbuotojai negali tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai siūlyti kyšių, taip pat neturi teisės tokių kyšių priimti patys ar jų prašyti. Gavus prašymą duoti kyšį ar pasiūlymą jį priimti, taip pat kitais būdais nustačius, kad tokių veiksmų buvo siekiama, Bendrovė privalo informuoti atitinkamas teisės saugos institucijas dėl galimai įvykdyto pažeidimo;

12.3. Pirkimai. Bendrovė privalo užtikrinti, kad visi pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis proporcingumo, nešališkumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir kitų, šio Aprašo ir pirkimus reglamentuojančių įstatymų nustatytų principų bei reikalavimų. Privaloma užtikrinti, kad prekių, paslaugų ar darbų pirkimui Bendrovės lėšos būtų naudojamos racionaliai. Kai trečiųjų asmenų elgesiu, Bendrovės ar jos atstovų elgesiu yra nustatomi šio Aprašo pažeidimai, Bendrovė privalo imtis neatidėliotinių veiksmų ir priemonių susiklosčiusiai situacijai spręsti;

12.4. Paramos teikimas. Vadovaujantis šiuo Aprašu, parama gali būti teikiama Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Bendrovės paramos skyrimo taisyklėmis bei kitais teisės aktais ir laikantis skaidrumo ir aiškumo principų;

12.5. Informacijos skleidimas ir apskaita. Bendrovė privalo užtikrinti, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai Bendrovės dokumentai būtų viešai prieinami tretiesiems asmenims, kiek to nedraudžia teisės aktai, tokiu būdu užtikrinant visapusišką informacijos apie Bendrovę skleidimą;

12.6. Interesų konfliktas. Bendrovės darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos objektyviam ir bešališkam jų pareigų bei funkcijų vykdymui. Bendrovės finansiniai ir materialiniai išteklių bei vidinė, konfidenciali informacija yra naudojama išskirtinai tik darbuotojų pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks šių priemonių naudojimas yra raštiškai reglamentuotas pačios Bendrovės;

12.7. Pranešimai ir pranešančiųjų asmenų apsauga. Šis aprašas yra itin svarbi Bendrovės bei jos darbuotojų kultūros ir elgesio dalis, todėl esant įtarimų, jog buvo padarytas Aprašo pažeidimas, darbuotojai ar kiti suinteresuoti asmenys privalo pranešti apie tai Bendrovės direktoriui, padalinio vadovui ar atsakingam už Korupcijos prevenciją asmeniui. Bendrovė garantuoja asmenų, pranešusių apie pažeidimus tapatybės neatskleidimą ir imasi visų įmanomų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

## **V. SKYRIUS. DOVANŲ PRIĖMIMO IR TEIKIMO TVARKA**

13. Dovana suprantama kaip neatlyginamai perduodamas turtas ar turtinė teisė, įskaitant tiek materialius daiktus, tiek kitokio pobūdžio naudas, kurias galima įvertinti pinigais, pavyzdžiui, paslaugas, nuolaidas, kvietimus ir kita.

14. Bendrovės darbuotojai, atlikdami darbo funkcijas ir vykdydami savo pareigas, privalo netoleruoti jokių dovanų, kurių perdavimas gali sukelti interesų konfliktą ar būti traktuojamas kaip viršijančios įprastą komercinę praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad taip siekiama gauti Bendrovės darbuotojų palankumą ar daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

15. Bendrovėje netoleruojamos bet kokios formos Bendrovės darbuotojų priimamos ar siūlomos dovanos, kurios gali būti traktuojamos kaip viršijančios įprastą komercinę praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad tokiu būdu siekiama įgyti Bendrovės darbuotojų palankumą, daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

16. 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 ar 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.

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

18. Jei Bendrovės darbuotojai dalyvauja verslo, kitų dalykinių partnerių, klientų ar kitų subjektų organizuojamuose renginiuose, jų komandiruotės įforminamos ir išlaidos apmokamos, laikantis Bendrovėje patvirtintų vidinių norminių teisės aktų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių siuntimo į komandiruotes, jų įforminimo, komandiruočių išlaidų apmokėjimo ir komandiruočių sąnaudų apskaitos tvarką, reikalavimų.

19. 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.

## **VI. SKYRIUS . ATSAKOMYBĖ**

20. Šio Aprašo nuostatų pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už Aprašo nuostatų pažeidimą yra taikoma Bendrovės priimtose darbo taisyklėse bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

21. Gavus informaciją ar nustačius galimus nusikalstamos veikos požymius dėl šio Aprašo pažeidimo apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

## **VII .SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Visi Bendrovės darbuotojai privalo būti pasirašytinai supažindinti su šiuo Aprašu ir yra asmeniškai atsakingi už Aprašo nuostatų laikymąsi.

23. Šis Aprašas yra viešas dokumentas, skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje [www.anyksciuvandenys.lt](http://www.anyksciuvandenys.lt) skyriuje „Korupcijos prevencija“.

24. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas turi teisę teikti siūlymus, susijusius su šio Aprašo vykdomos korupcijos prevencijos politikos tobulinimu.