PATVIRTINTA

UAB „Kauno švara“ generalinio direktoriaus

2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. OV-280

**UAB „KAUNO ŠVARA“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS**

**VALDYMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROJI DALIS**

1. Korupcijos prevencijos valdymo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslai – nustatyti pagrindinius UAB „Kauno švara“ (toliau – Bendrovė) korupcijos prevencijos principus ir reikalavimus bei jų laikymosi užtikrinimo gaires, kurių įgyvendinimas sudaro prielaidas bei sąlygas Bendrovės mastu, įgyvendinti aukščiausius skaidraus verslo vykdymo standartus.

2. Korupcijos prevencijos valdymo uždaviniai :

2.1. sudaryti prielaidas korupcijos priežastims bei sąlygoms atskleisti ir jas šalinti;

2.2. stiprinti viešumo ir skaidrumo principų laikymąsi Bendrovėje;

2.3. didinti Bendrovės darbuotojų teisinį sąmoningumą ir atsakingumą korupcijos prevencijos srityje;

2.4. maksimaliai sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę;

2.5. didinti informacijos apie Bendrovės vykdomą veiklą prieinamumą;

2.6. didinti klientų, partnerių ir visuomenės pasitikėjimą Bendrovės vykdoma veikla.

3. Korupcijos prevencija Bendrovėje įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

3.1. **teisėtumo** – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant, pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

3.2. **privalomumo** – korupcijos prevencijos subjektais Bendrovėje yra visi jos darbuotojai;

3.3. **tarpusavio sąveikos** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant, vienas kitam kitokią pagalbą;

3.4. **pastovumo** – korupcijos prevencijos priemonės Bendrovėje taikomos nuolat.

4. Aprašas taikomas visiems Bendrovės darbuotojams, įskaitant pagal civilines sutartis samdomus asmenis, pasitelktus konsultantus, tarpininkus ir kitus asmenis, veikiančius Bendrovės vardu, nepriklausomai nuo jų santykių su atitinkama įmone formos bei atlygintinumo.

5. Šiome Apraše naudojami apibrėžimai ir sąvokos turi toliau nurodytas reikšmes:

5.1. **Aprašas** – šis Bendrovės korupcijos prevencijos valdymo tvarkos aprašas.

5.2. **Atstovas** – suprantamas kaip bet kuris Bendrovės darbuotojas, valdymo ar priežiūros organo narys, pagal civilines sutartis samdomas asmuo, konsultantas, tarpininkas ar bet kuris kitas asmuo, turintis teisę veikti Bendrovės vardu.

5.3. **Interesų konfliktas** – tokia situacija, kai Atstovas turi rinktis tarp užimamų pareigų ir (ar) pavestų funkcijų vykdymo ir privataus savo ar trečiojo asmens intereso.

5.4. **Kyšis** – finansinės ar kitokios naudos siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas, siekiant paskatinti netinkamą pareigų ar funkcijų vykdymą arba piktnaudžiavimą asmens užimama padėtimi.

5.5. **Korupcija** – bet kokia veikla piktnaudžiaujant Bendrovės patikėta galia, siekiant asmeninės ar trečiųjų asmenų naudos.

5.6. **Prekyba poveikiu** – siūlymas, pažadėjimas, susitarimas duoti arba Kyšio davimas, siekiant, kad kitas asmuo, pasinaudodamas savo visuomenine padėtimi, įgaliojimais, giminyste, pažintimis ar kita tikėtina įtaka valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai, tarptautinei viešajai organizacijai, jų valstybės tarnautojui ar jam prilygintam asmeniui, paveiktų atitinkamą instituciją, įstaigą ar organizaciją, valstybės tarnautoją ar jam prilygintą asmenį, kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami įgaliojimus.

1. **KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI**

6. Bendrovė netoleruoja Korupcijos jokiomis jos formomis ir įsipareigoja imtis prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią Korupcijos apraiškoms Bendrovėje bei kovoti su ja:

6.1. *Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymasis:* vykdydama veiklą Bendrovė laikosi visų įstatymų ir kitų taikomų teisės aktų, įskaitant Korupcijos prevencijos reikalavimus. Jei šis Aprašas, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, Bendrovė elgiasi taip, kad jos elgesys atitiktų visuomenėje priimtinus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

6.2. *Informacijos atskleidimas, skaidri apskaita*: Bendrovė užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Bendrovės dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant pakankamą informacijos atskleidimą. Nepaisant aukščiau nurodyto skaidrumo įsipareigojimo, Bendrovė saugo komercines paslaptis, konfidencialią informaciją, klientų bei partnerių asmens duomenis ir jos neatskleidžia jokiems asmenims, neturintiems teisės ją gauti. Bendrovės buhalterinė apskaita turi būti tiksli, teisingai atspindėti visas ūkines operacijas ir įvykius, laikantis visų taikytinų teisės aktų ir apskaitos standartų.

6.3. *Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas*: Bendrovė pareiškia, kad netoleruoja jokių Prekybos poveikiu formų, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlo, neduoda ir neleidžia duoti Kyšių, taip pat jų neprašo ir nepriima. Nustačius Prekybos poveikiu požymius Bendrovėje ar gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti Kyšį, Bendrovės Atstovas, vadovaujantis vidaus teisės aktų nuostatomis nustatyta tvarka, turi nedelsiant informuoti atsakingus asmenis.

6.4. *Interesų konfliktas*: Bendrovės verslo sprendimai ir veiksmai yra grindžiami didžiausios naudos Bendrovės principu. Bendrovės Atstovai vengia bet kokio Interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos bešališkam ir objektyviam jų pareigų ar funkcijų vykdymui. Bendrovės darbo priemonės, finansiniai, materialiniai ištekliai, vidinė ir konfidenciali informacija naudojama tik tiesioginėms Atstovų pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai nurodomas ar reglamentuotas.

*6.5. Nepotizmas ir kronizmas:* Bendrovė neproteguoja šeimos narių, giminaičių bei kitų susijusių asmenų (nepotizmas) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose. Bendrovė neproteguoja Atstovų draugų (kronizmas) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose. Atstovai yra atrenkami sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis ir poreikiu.

*6.6. Dovanos ir svetingumas:* Dovana suprantama kaip bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovanos sąvoka apima materialius daiktus bei kitokio pobūdžio naudas, kurias galima įvertinti pinigais, pvz. paslaugas, kvietimus dalyvauti renginiuose, skolinimą, vaišinimą ir pan. Bendrovė priima ir teikia tik tokias verslo dovanas ir svetingumą, kurie neperžengia įprasto verslo praktikos ir skaidrumo standartų. Bendrovė netoleruoja jokių dovanų, mokėjimų ar svetingumo, kuriais skatinama arba atlyginama už sprendimą ar tokiu būdu yra siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su Bendrove susijusiose veiklose. Kvietimus į nemokamus renginius, maitinimą ir pramogas Bendrovė priima tik jei tam yra pagrįstų verslo priežasčių ir tik įvertinus juos pagal nurodytus kriterijus ir atsižvelgus į galimas pasekmes. Jei tokio pobūdžio kvietimas yra priimamas, kelionės, apgyvendinimo ir kitos išlaidos, susijusios su tokių nemokamų paslaugų suteikimu, apmokamos Bendrovės. Tokios išlaidos ar jų dalis gali būti apmokamos ne Bendrovės, tik atskirais atvejais ir esant objektyvioms aplinkybėms (pvz. kai priimamas kvietimas dalyvauti moksliniais, akademiniais, tyrimų tikslais, kai pagal įprastą verslo ar protokolo praktiką dalį išlaidų apmoka kviečiančioji šalis ir pan.). Bendrovėje yra nustatytos konkrečios dovanų teikimo ir priėmimo taisyklės.

*6.8. Pirkimai:* Bendrovė užtikrina, kad visi jos pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai panaudojant Bendrovės lėšas. Bendrovės pirkimai atliekami ir tiekėjai atrenkami vadovaujantis šią sritį reglamentuojančių teisės normų reikalavimais. Jei kokių nors pirkimų vykdymo teisės normos nereglamentuoja, jie vis tiek turi būti atliekami atsižvelgiant į aukščiau nurodytus reikalavimus, sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu. Bendrovėje veikia vidinės kontrolės mechanizmai, užtikrinantys aukščiau nurodytų principų įgyvendinimą Bendrovėje šiai įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus. Bendrovė siekia, kad už šią veiklos sritį atsakingais asmenimis būtų skiriami tik deramą kompetenciją ir reputaciją turintys Bendrovės darbuotojai bei užtikrinta tinkama jų kaita. Bendrovė privalo imtis neatidėliotinų veiksmų, jei vidinės kontrolės mechanizmų ir kitų priemonių pagalba nustatoma, kad tiekėjų, tiekiančių Bendrovei prekes, paslaugas ar darbus, atstovų elgesys pažeidžia Aprašo nuostatas.

1. **APARAŠO NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

7. Bendrovės valdymo organai ir Bendrovės struktūrinių padalinių/skyrių vadovai savo elgesiu formuoja Apraše numatytą elgesio standartą, užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą. Bendrovės ir jos struktūrinių padalinių/skyrių vadovai yra atsakingi, kad su Aprašu ir jį įgyvendinančiais vidiniais Bendrovės dokumentais būtų tinkamai supažindinti pavaldūs darbuotojai ar kiti atskaitingi asmenys, jiems aiškiai ir suprantamai būtų atskleistas šių dokumentų turinys. Kiekvieno vadovo pareiga – kasdieninis Aprašo nuostatų įtvirtinimas, komunikacija darbuotojams, ir tinkamo elgesio formavimas.

8. Bendrovėje generalinio direktoriaus įsakymu yra paskirtas atsakingas darbuotojas Korupcijos prevencijos klausimų priežiūrai bei kontrolei Bendrovės mastu.

9. Informacija apie vykdomą Aprašo nuostatų įgyvendinimą yra pateikiama ataskaitinių finansinių metų pabaigoje.

10. Bendrovė siekia, kad šių Aprašo nuostatų reikalavimų taip pat laikytųsi visi jos teikėjai, rangovai, subrangovai, konsultantai, tarpininkai, Bendrovės vardu veikiantys asmenys ir kiti verslo partneriai, todėl šis Aprašas skelbiamas viešai.

11. Užtikrinant Aprašo nuostatų įgyvendinimą, pažeidimų prevenciją, skaidrumą ir pasitikėjimą, Bendrovė sudaro prieinamas sąlygas informuoti apie Aprašo nuostatų pažeidimus bei gauti reikiamą su jos vykdymu susijusią informaciją. Bendrovės darbuotojai bei kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, kviečiami anonimiškai pranešti apie galimus šio Aprašo pažeidimus *Bendrovės interneto svetainėje nurodytu telefonu, elektroniniu paštu arba Bendrovėje tam skirtose specialiose dėžutėse, kurios išdėstytos pdaliniuose/skyriuose.* Visiems pranešantiems asmenims Bendrovė aiškiai ir nedviprasmiškai suteikia visiško konfidencialumo, duomenų apsaugos, neatskleidimo bei susidorojimo netaikymo garantiją. Bendrovė laikosi nuostatos, kad apie Aprašo nuostatų pažeidimus pranešantys asmenys galėtų tai padaryti anonimiškai ir būtų apsaugoti nuo galimų neigiamų pasekmių.

12. Bendrovė užtikrina, kad visi galimi Aprašo nuostatų pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti, o juos nagrinėtų įgalioti ir kompetentingi asmenys. Tyrimo rezultatai, išvados bei pasiūlymai pateikiami Bendrovės vadovybei.

13. Nustačius Aprašo nuostatų neatitinkančius ar Korupcijos požymių turinčius veiksmus, nedelsiant imamasi drausminamųjų priemonių, įskaitant nušalinimą nuo einamų pareigų ar funkcijų vykdymo, atšaukimą iš pareigų, atleidimą iš darbo arba sutarties nutraukimą. Nustačius nusikalstamos veikos požymius, Bendrovė informuoja kompetentingas teisėsaugos institucijas.

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Bendrovei šio Aprašo nuostatos taikomos tiesiogiai. Atsižvelgiant į Bendrovės veiklos specifiką, esant pagrįstoms priežastims, Bendrovė gali patvirtinti ir papildomus ar kitokius Korupcijos prevencijos įsipareigojimus, jų laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmus bei procedūras.

15. Kadangi šis Aprašas skelbiamas viešai, laikoma, kad visi Bendrovės darbuotojai susipažinę su Aprašu ir įsipareigoja laikytis jos nuostatų.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Darbuotojų supažindinimas su vidaus teisės akto nuostatomis**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Darbuotojo vardas**  | **Darbuotojo pavardė** | **Pareigos** | **Parašas** | **Supažindinimo data** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |