

UAB „KURŠĖNŲ VANDENYS“ VEIKLOS SKAIDRUMO POLITIKA I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Kuršėnų vandenys“ (toliau – Bendrovė) veiklos skaidrumo politika (toliau – Skaidrumo politika) apibrėžia bendrąsias korupcijos netoleravimo Bendrovėje nuostatas, Skaidrumo politikos įgyvendinimo gaires ir įtvirtina korupcijos netolerancijos poziciją. Skaidrumo politika yra Bendrovės vykdomos antikorupcinės veiklos skatinimo ir diegimo į Bendrovės organizacinę kultūrą iniciatyvos sudėtinė dalis.

2. Bendrovė savo veikloje vadovaujasi skaidrumo principu bei su šiuo principu susijusiais teisingumo, viešumo, sąžiningumo, korupcijos prevencijos principais. Bendrovėje ugdomas darbuotojų supratimas apie korupciją, taip pat darbuotojų įgūdžiai atpažinti situacijas, kuriose kyla interesų konflikto ar kitokio pobūdžio korupcinių veikų rizika. Bendrovė netoleruoja jokių korupcijos pasireiškimo formų – tiek tiesioginių, tiek netiesioginių, taip pat netoleruoja korupcinio pobūdžio veikų.

3. Bendrovės darbuotojai Bendrovės veikloje privalo laikytis teisės aktų reikalavimų, taip pat Skaidrumo politikos reikalavimų.

4. Skaidrumo politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Korupcija** – veiksmai arba neveikimas, kuriais:

4.1.1. tiesiogiai ar netiesiogiai siekiama, reikalaujama turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau arba kitam asmeniui už pareigų atlikimą ar neatlikimą arba tokia nauda priimama;

4.1.2. tiesiogiai ar netiesiogiai siūloma, žadama ar suteikiama turtinė ar kitokia asmeninė nauda asmeniui už jo pareigų atlikimą ar neatlikimą;

4.1.3. tarpininkaujama atliekant Skaidrumo politikos 4.1.1 ir 4.1.2 punktuose paminėtas veikas.

4.2. **Korupcinio pobūdžio veikos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

4.3. **Privatūs interesai** – tai Bendrovės darbuotojo ar jo artimų asmenų asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos darbuotojo priimamiems sprendimams.

4.4. **Artimi asmenys** – sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

4.5. **Tretieji asmenys** – fiziniai ir / ar juridiniai asmenys, kurie nėra Bendrovės darbuotojai.

4.6. **Bendrovės interneto svetainė** – interneto svetainė adresu www.kursenuvandenys.lt.

5. Kitos Skaidrumo politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS SKAIDRUMO POLITIKOS GAIRĖS

6. Interesų konfliktas.

6.1. Interesų konfliktu laikoma situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas savo pareigas, priima sprendimus, dalyvauja juos priimant, vykdo pavedimus ar atlieka kitus veiksmus, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

6.2. Prieš atlikdamas pareigas arba prieš priimant sprendimus ar atliekant kitus veiksmus, kurie susiję ir su jo privačiais interesais, Bendrovės darbuotojas privalo pareikšti apie nusišalinimą, laikantis Bendrovės privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašo reikalavimų.

6.3. Bendrovė draudžia naudotis Bendrovės turtu su darbu nesusijusioms funkcijoms atlikti ir / ar kitaip pažeisti teisėtus Bendrovės interesus.

7. Piktnaudžiavimas pareigomis.

7.1. Piktnaudžiavimas pareigomis suprantamas kaip Bendrovės vidaus teisės aktais ir / ar kitais dokumentais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas ar nepanaudojimas veikiant priešingai Bendrovės interesams, pažeidžiant konkrečiai pareigybei keliamus tikslus, taip pat suteiktų įgaliojimų viršijimas.

7.2. Bendrovė netoleruoja darbuotojų piktnaudžiavimo einamomis pareigomis, Bendrovės vidaus teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo.

7.3. Bendrovės teikiamos darbo priemonės, finansiniai, materialiniai išteklių naudojami griežtai vadovaujantis Bendrovės vidaus teisės aktais ir kitais dokumentais nustatytos tvarkos. Bendrovės darbuotojai privalo saugoti Bendrovės turtą, naudojamą darbui atlikti, prirėkus imtis būtinų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar kitiems neteisėtiems veiksams.

8. Kyšininkavimas.

8.1. Kyšininkavimu laikytinas bet kokios turinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui gavimas, davimas, siūlymas ar tokios naudos pažadėjimas, siekiant turėti įtakos veiksams ar sprendimams. Kyšininkavimas gali pasireikšti įvairiomis formomis, įskaitant, bet neapsiribojant grynųjų pinigų perdavimu, vertingomis dovanomis, sumokėjimu už keliones, pramogas, karjeros galimybių suteikimu ir / ar žadėjimu, vertingos, konfidencialios ar komercinės (gamybinės) paslaptį turinčios informacijos nutekiniu ir kt.

8.2. Bendrovė netoleruoja bet kokios formos kyšininkavimo.

8.3. Bendrovės darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir / ar netiesiogiai siūlyti, duoti, suteikti leidimą duoti, prašyti, priimti arba gauti kyšį, įskaitant ir per bet kuriuos trečiuosius asmenis.

8.4. Jei Bendrovės darbuotojas įtaria, kad jam siūlomas kyšis arba kad gali būti reikalaujama ar provokuojama duoti kyšį, jis aiškiai ir nedviprasmiškai paaiškina, kad Bendrovėje korupcija netoleruojama, apie tai nedelsiant informuoja Bendrovės vadovą, tiesioginį vadovą arba už Bendrovės korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir pokalbį tęsia dalyvaujant dar vienam Bendrovės darbuotojui.

9. Prekyba poveikiu.

9.1. Prekyba poveikiu suprantama kaip neteisėti Bendrovės darbuotojo veiksmai, pasinaudojant savo pareigomis, suteiktais įgaliojimais, giminystės ryšiais ir / ar pažintimis darbo aplinkoje arba kita tikėtina įtaka, siekiant paveikti kitus darbuotojus, kitas įmones, įstaigas ar organizacijas, kad pastarieji teisėtai ar neteisėtai veiktų (arba atvirkščiai – neveiktų), vykdydami savo įgaliojimus.

9.2. Bendrovė netoleruoja bet kokių prekybos poveikiu apraiškų.

10. Dovanos ir kita nauda.

10.1. Dovana suprantama kaip bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turinė

teisė. Dovanos sąvoka apima materialius daiktus ir kitokio pobūdžio naudą, pvz., paslaugas, išskirtines nuolaidas, kvietimus dalyvauti renginiuose, skolinimą, vaišinimą, apmokamas atostogas, darbo vietos pasiūlymus ir pan.

10.2. Bendrovėje netoleruojamos bet kokios dovanos, kurios gali būti traktuojamos kaip viršijančios įprastą darbo santykių praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad tokiu būdu siekiama įgyti Bendrovės darbuotojų palankumą ar siekiama išskirtinio vertinimo bet kokiose su Bendrovės veikla susijusiose srityse.

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

10.4. Jei Bendrovės darbuotojai dalyvauja esamų ar potencialių tiekėjų, klientų ar kt. organizuojamuose renginiuose, lankosi pas juos darbo santykių palaikymo tikslais, taip pat dalyvauja parodose, konferencijose ar panašaus pobūdžio renginiuose, šių darbuotojų kelionių apgyvendinimo išlaidos yra apmokamos Bendrovės, vadovaujantis Bendrovės vidaus teisės aktais nustatytos tvarkos. Tai gali būti netaikoma tais atvejais, kai darbuotojai dalyvauja ne pelno siekiančių organizacijų (tiek Lietuvos Respublikos, tiek užsienio) renginiuose, kai į juos atvykti kviečia kitos valstybės atstovai, arba tais atvejais, kai darbuotojų veikla renginiuose susijusi su jų akademinė veikla.

10.5. Visais atvejais Bendrovės darbuotojai, priimdami kvietimus dalyvauti Skaidrumo politikos 10.4 punkte paminėto pobūdžio renginiuose, privalo atsakingai įvertinti, ar nėra siekiama padaryti neteisėto poveikio, ar dovanos, kitokia darbuotojams siūloma nauda neperžengia įprastiems sąžiningiems darbo santykiams būdingos praktikos, ar svarstomi klausimai bei dalyvavimas atitinkamuose renginiuose neturės neigiamos įtakos Bendrovės įvaizdžiui ar reputacijai.

10.6. Bendrovės darbuotojai gali priimti dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas (pvz., Bendrovės ir kitokia simbolika, suvenyrai, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai).

10.7. Bendrovės darbuotojai apie siūlomas ar gautas dovanas privalo žodžiu ar raštu informuoti Bendrovės vadovą ir / ar savo tiesioginį vadovą ir / ar už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingą asmenį.

10.8. Bendrovės darbuotojas, gavęs Skaidrumo politikos 10.6 punkte nurodytą dovaną perduoda sudarytai Dovanų vertinimo komisijai, kuri nustato gautos dovanos vertę ir priima vieną iš sprendimų:

10.8.1. jeigu dovanos vertė viršija 30,00 EUR, dovana laikoma Bendrovės nuosavybe ir yra saugoma Bendrovėje;

10.8.2. jeigu dovanos vertė neviršija 30,00 EUR, dovana laikoma ją gavusio asmens nuosavybe. Tokiu atveju Bendrovės darbuotojas, kuris asmeniškai ar per tarpininkus priėmė 30,00 EUR neviršijančią dovaną iš fizinio ar juridinio asmens ir dėl to gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, vienerius metus negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atlikti kitų pareigų dėl šio asmens.

10.9. Reprezentacijai skirtos dovanos, kurios vertė, jas gavusio darbuotojo nuomone, akivaizdžiai neviršija 30,00 EUR sumos, Skaidrumo politikos 10.8 punkte nustatyta tvarka neperduodama ir nevertinama. Tokiu atveju gautą reprezentacijai skirtą dovaną Bendrovės darbuotojas turi pats užregistruoti Dovanų registre (1 priedas).

10.10. Jeigu Bendrovės darbuotojui bandoma įteikti dovaną, nenumatytą Skaidrumo politikos 10.6 punkte, jis turi atsisakyti ją priimti bei gali rekomenduoti dovanos teikėjui pasilikti dovaną sau arba perduoti ją labdaros organizacijoms ar pan.

10.11. Bendrovės darbuotojui nepavykus atsisakyti dovanos, gautos ne pagal Skaidrumo politikos 10.6 punkto nuostatas (paliekama darbuotojui nematant ant stalo, atsiunčiama paštu ir pan.), ji oficialiai turi būti gražinta (prieš tai užregistravus Dovanų registre) dovanos davėjui. Jeigu tokios dovanos gražinti nėra galimybės (nežinomas adresas, ar dovanojęs asmuo, dovanos negalima gražinti / siųsti dėl jos pobūdžio ar pan.), ji turi būti perduodama Dovanų vertinimo komisijai, kuri priima vieną iš sprendimų:

- 10.11.1. dovaną padėti (pastatyti) tokioje vietoje, kad ja galėtų laisvai pasinaudoti (vartoti) ne tik Bendrovės darbuotojai, bet ir Bendrovės klientai, svečiai;
- 10.11.2. dovaną, atsižvelgiant į jos formą ir pobūdį, atiduoti labdaros organizacijoms ar kitiems asmenims, kuriems reikia paramos;
- 10.11.3. jeigu neįmanoma, neprotinga arba neekonomiška pasielgti taip kaip nurodyta Skaidrumo politikos 10.11.1 ir 10.11.2 punktuose, dovaną sunaikinti.
- 10.12. Visos Bendrovės darbuotojų gautos dovanos registruojamos vieningame Dovanų registre. Dovanų registras pildomas elektroninėje versijoje ir saugomas Bendrovės serveryje.
- 10.13. Bendrovė viešai deklaruoja savo dovanų politikos principus, siekdama išvengti dviprasmiškų situacijų ir tikėdamasi, kad visi asmenys padės jų laikytis.
- 10.14. Bendrovė siekia, kad už kokybiškai ir gerai suteiktas paslaugas ar atliktus darbus būtų atsidėkojama padėka, pasakyta žodžiu ar parašyta raštu.

11. Nepotizmas ir darbuotojų atranka.

11.1. Bendrovėje netoleruojamas bet koks savo šeimos narių, giminaičių ir / ar kitokiais ryšiais su darbuotojais susijusių asmenų protegavimas, globa, įdarbinimas, taip pat tokių asmenų tiesioginio pavaldumo ar kontrolės santykiai Bendrovės darbo aplinkoje. Darbuotojai į pareigas atrenkami vertinant objektyviai, sąžiningai, vadovaujantis jų kompetencijomis bei poreikiu Bendrovei.

11.2. Potencialių Bendrovės darbuotojų paieška, atranka, įdarbinimas ir kitos personalo valdymo (administravimo) procedūros Bendrovėje organizuojamos ir vykdomos vadovaujantis teisės aktų nuostatomis bei protingumo, objektyvumo, nešališkumo, šalių lygiateisiškumo ir pagarbos kitai šaliai principais.

11.3. Bendrovė netoleruoja subjektyvaus, šališko darbuotojų vertinimo. Darbuotojų atliekamas darbas vertinamas objektyviai, atsižvelgiant į jų kompetencijas, įgūdžius, pasiekimus, asmenines vienoms ar kitoms pareigoms eiti būtinas savybes.

12. Konfidencialumas.

12.1. Bendrovės darbuotojai privalo atsakingai saugoti Bendrovės konfidencialią informaciją bei komercines (gamybines) paslaptis sudarančią informaciją, kuri jiems tapo žinoma dėl darbo funkcijų vykdymo ir / ar kitais teisėtais pagrindais, taip pat neatskleisti ir / ar kitais būdais neperduoti šios informacijos tretiesiems (neįgaliojiems jos žinoti) asmenims, neatlikti kitų neteisėtų veiksmų.

12.2. Bendrovės darbuotojai privalo griežtai laikytis Bendrovės vidaus teisės aktų, kitų Bendrovės vidaus dokumentų, reglamentuojančių konfidencialios informacijos bei komercinių (gamybinių) paslaptį administravimą, apsaugą, taip pat informacinę saugą, reikalavimų.

12.3. Darbuotojo Bendrovei pateikiami asmens duomenys yra tvarkomi ir saugomi, vadovaujantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais. Tais atvejais, kai būtina įgyvendinti teisėtus Bendrovės interesus, efektyviai suvaldyti galimus Bendrovės darbuotojo privačių interesų konfliktus, Bendrovės vadovo paskirti atsakingi darbuotojai, neviršydami teisės aktais suteiktų įgaliojimų, gali atlikti darbuotojo viešų duomenų patikrinimus.

13. Skaidrumas organizuojant Bendrovės pirkimus.

13.1. Bendrovės pirkimų veikla vykdoma griežtai vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ir pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių pirkimų organizavimą ir vykdymą, bei Bendrovės lokalių teisės aktų reikalavimais.

13.2. Bendrovė turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį su fiziniu ir / ar juridiniu asmeniu, su kuriuo Bendrovę sieja sutartiniai teisiniai santykiai, jei šis fizinis ir / ar juridinis asmuo įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje.

III SKYRIUS

SKAIDRUMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

14. Organizacinis ir finansinis skaidrumas.

14.1. Bendrovė laikosi organizacinio ir finansinio skaidrumo principų. Bendrovė savo interneto svetainėje skelbia Bendrovės darbuotojų vidutinį mėnesinį darbo užmokestį, Bendrovės įstatus, strateginius planus ir jų vykdymo ataskaitas, informaciją apie paramos skyrimą bei kitą Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytą viešai skelbti informaciją.

14.2. Kiekvienais metais Bendrovė skelbia audituotas, pagal verslo apskaitos standartus parengtas finansines ir reguliuojamos veiklos ataskaitas, kurios pateikiamos kartu su metiniu Bendrovės pranešimu Bendrovės interneto svetainėje.

14.3. Bendrovės interneto svetainėje skelbiama Lietuvos Respublikos geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymo 36 straipsnyje nurodyta Bendrovės informacija, taip pat kita Bendrovės nuožiūra viešai skelbtina informacija, kuri nėra konfidenciali ir / ar komercinę (gamybinę) paslaptį sudaranti informacija.

15. Vidinė ir išorinė komunikacija.

15.1. Bendrovė apie vykdomą korupcijos prevenciją viešai skelbia Bendrovės interneto svetainės specialiaame skyrelyje „Korupcijos prevencija“.

15.2. Bendrovė skatina darbuotojus laikytis Skaidrumo politikos, užsiimdama šviečiamąja veikla ir organizuodama korupcijos prevencijos mokymus.

15.3. Bendrovėje rengiama Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas bei kiti vidaus teisės aktai, reglamentuojantys korupcijos prevencijos veiklą Bendrovėje.

15.4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nuostatomis, Bendrovės veikla vertinama antikorpuciniu požiūriu ir pagal nustatytus kriterijus išskiriamos Bendrovės veiklos sritys, susijusios su didele korupcijos pasireiškimo tikimybe.

16. Pranešimai apie pastebėtus pažeidimus.

16.1. Apie galimus pažeidimus arba galimai neteisėtus Bendrovės darbuotojų veiksmus Bendrovės darbuotojai privalo pranešti Bendrovės vadovui, už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingam asmeniui ir / ar informuoti Lietuvos Respublikoje korupcijos prevenciją vykdančias institucijas. Tai padaryti anonimiškai raginami ir kiti fiziniai ir / ar juridiniai asmenys, su kuriais Bendrovę sieja sutartiniai, bendradarbiavimo ar kitokio pobūdžio santykiai, taip pat visuomenės nariai;

16.2. Visiems pranešantiems asmenims Bendrovė aiškiai ir nedviprasmiškai suteikia visiško konfidencialumo, duomenų apsaugos, duomenų neatskleidimo bei susidorojimo netaikymo garantiją.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Skaidrumo politika gali būti keičiama Bendrovės vadovo įsakymu.

18. Skaidrumo politikos nuostatų įgyvendinimo priežiūrą, neviršijant teisės aktais suteiktų įgaliojimų, atlieka Bendrovės vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas.

19. Skaidrumo politika taikoma ir galioja tiek, kiek neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

20. Skaidrumo politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams ir, kiek tai suderinama su Skaidrumo politikos nuostatomis, tretiesiems asmenims (Bendrovės tiekėjams, rangovams ir kt.).

21. Skaidrumo politika skelbiama viešai Bendrovės interneto svetainėje.

22. Už Skaidrumo politikos nuostatų pažeidimus taikoma teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

23. Kai Skaidrumo politikos nuostatų pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai atitinkamai pranešama kompetentingoms Lietuvos Respublikos institucijoms.



DOVANŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Dovaną teikusio fizinio asmens vardas, pavardė / juridinio asmens pavadinimas	Darbuotojo, gavusio dovaną, vardas, pavardė, pareigos	Dovana (aprašymas – pavadinimas, vertė (jeigu žinoma) ar galima vertė, kiekis ir pan.)	Dovanos gavimo aplinkybės (proga, vieta, data ir pan.)	Dovanos statusas (priimta, atsisakyta, priimti, grąžinta)	Pastabos / Dovanų vertinimo komisijos priimtas sprendimas, data
1.						
2.						
