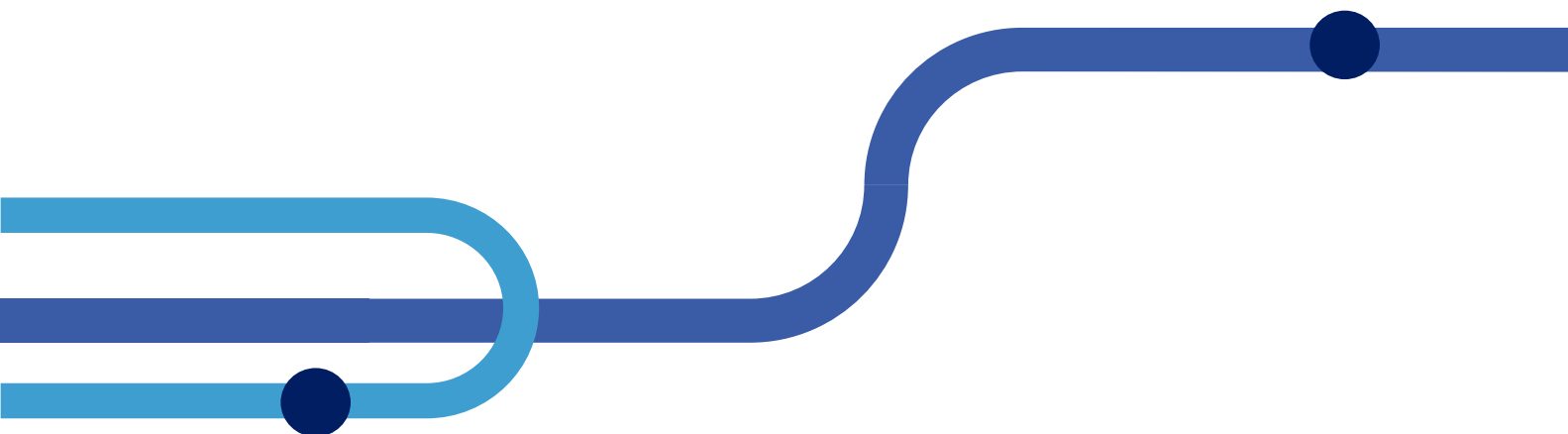


**Savivaldybės įmonės „Susisieki mo paslaugos“  
Atsparumo korupcijai politika**



## TURINYS

---

1. Įvadas.....	3
2. Sąvokos.....	3
3. Atsparumo korupcijai principai.....	4
4. Atsparumo korupcijai įsipareigojimai.....	5
5. Politikos įgyvendinimas, priežiūra ir kontrolė.....	6
6. Baigiamosios nuostatos.....	7

## **1. ĮVADAS**

---

1.1. Atsparumo korupcijai politika (toliau – Politika) – tai savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“ (toliau – Įmonė) korupcijos prevencijos dokumentas, įtvirtinantis Įmonės nulinės tolerancijos korupcijai poziciją ir nustatantis bendruosius korupcijos prevencijos principus.

1.2. Politikos tikslas – užtikrinti, kad Įmonės vykdoma veikla ir su Įmone susijusi asmenų elgsena atitiktų visuomenėje priimtus aukščiausius patikimumo, skaidrumo, sąžiningumo ir verslo etikos standartus.

1.3. Pagrindiniai Politikos uždaviniai yra:

1.3.1. mažinti korupcijos pasireiškimo riziką Įmonės veikloje ir gebėti ją valdyti;

1.3.2. nustatyti korupcijos prevencijos priemonių Įmonėje gaires;

1.3.3. nustatyti gaires asmenų elgesiui korupcijos prevencijos srityje ir siekti, kad jos taptų įsisaugantomis ir savarankiškai vykdomomis darbo etikos normomis ne tik darbuotojams, bet ir Įmonės partneriams bei kitoms suinteresuotoms šalims.

1.4. Politika taikoma visiems Įmonės darbuotojams ir valdymo organų nariams, praktiką atliekantiems asmenims, pagal civilines sutartis samdomiems asmenims, konsultantams, tarpininkams ir kitiems asmenims, veikiantiems Įmonės vardu, nepriklausomai nuo jų santykių su Įmone formos bei atlygintinumo.

1.5. Konkrečios atsparumo korupcijai veiklos ir priemonės Įmonėje vykdomos vadovaujantis procesais, metodikomis, tvarkomis ir kitais vidiniais teisės aktais.

## **2. SĄVOKOS**

---

2.1. Šioje Politikoje naudojamos sąvokos:

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

2.3. Darbuotojas – fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkcijas pagal darbo sutartį su darbdaviu.

2.4. Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimus, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar vykdyti pavedimą, susijusį ir su jo privačiais interesais.

2.5. Kyšis – bet kokia forma išreikšta turtinė ar asmeninė nauda sau ar kitam asmeniui už pageidaujamą darbuotojo teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus. Asmeninė nauda gali būti materialinė ar nematerialinė, turinti ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinti.

2.6. Korupcija – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos, t. y. bet koks asmens elgesys, neatitinkantis teisės aktuose ar Įmonės vidaus tvarkose nustatytų elgesio standartų, jam suteiktų įgaliojimų, tuo siekiant naudos sau ar kitiems asmenims bei kenkiant Įmonės, kitų fizinių ar juridinių asmenų interesams.

2.7. Kronizmas – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

2.8. Nepotizmas – savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių) globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

2.9. Politika – savivaldybės Įmonės „Susisiekimo paslaugos“ atsparumo korupcijai politika.

2.10. Prekyba poveikiu – siūlymas, žadėjimas, susitarimas duoti kyšį arba kyšio davimas, siekiant, kad kitas asmuo, naudodamasis savo visuomenine padėtimi, įgaliojimais, giminyste, pažintimis ar kita tikėtina įtaka valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai, tarptautinei viešajai organizacijai, 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.

### **3. ATSPARUMO KORUPCIJAI PRINCIPAI**

---

3.1. Atsparumas korupcijai Įmonėje formuojamas ir įgyvendinamas laikantis šių principų:

3.1.1. **nulinės tolerancijos** – Įmonėje netoleruojama bet kokios formos korupcija, įsipareigojama imtis tikslingų prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią korupcijos apraiškoms;

3.1.2. **teisėtumo** – įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės atitinka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, taip pat Įmonės veiklą atsparumo korupcijai srityje reglamentuojančių teisės aktų nuostatas ir jų reikalavimus;

3.1.3. **vadovų lyderystės** – Įmonės vadovai savo elgesiu rodo tinkamą pavyzdį, veikia išimtinai Įmonės interesų naudai ir užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma tinkamai įgyvendinant Politikos nuostatas;

3.1.4. **darbuotojų įtraukimo** – darbuotojai informuojami apie įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, supažindinami su atsparumo korupcijai veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, ugdomi elgtis skaidriai ir sąžiningai, skatinami pranešti apie šios Politikos nuostatų pažeidimus;

3.1.5. **kontrolės ir efektyvumo užtikrinimo** – užtikrinama nuolatinė įgyvendinamų atsparumo korupcijai priemonių kontrolė, stebima, ar šios priemonės yra efektyvios valdyti kylančias korupcijos pasireiškimo rizikas;

3.1.6. **skaidrumo ir viešumo** – Įmonė visuose veiklos etapuose veikia atsakingai, aiškiai ir atvirai, teisės aktų nustatyta tvarka teikia / viešina informaciją apie įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, netoleruoja tiesioginių ir netiesioginių prekybos poveikiu apraiškų, susilaiko nuo bet

kokių įtakos formų, neteikia labdaros politikams, politinėms partijoms, valstybės įstaigoms bei institucijoms;

3.1.7. **konfidencialumo užtikrinimo** – darbuotojai saugo Įmonės konfidencialią ir komercines (gamybines) paslaptis sudarančią informaciją, kuri jiems žinoma dėl darbo, neperduoda šios informacijos tretiesiems asmenims;

3.1.8. **atsakomybės neišvengiamumo** – kiekvienas asmuo, padaręs korupcinio pobūdžio veiką, neatsižvelgiant į einamas pareigas, atliekamas funkcijas, nuopelnus Įmonei, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **4. ATSPARUMO KORUPCIJAI ĮSIPAREIGOJIMAI**

4.1. Įmonė netoleruoja jokių korupcijos formų ir įsipareigoja imtis žemiau nurodytų prevencinių priemonių, siekdama užkirsti kelią korupcijos apraiškoms Įmonėje bei kovoti su ja.

##### **4.1.1. Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymasis:**

4.1.1.1. vykdydami veiklą, Įmonė ir jos darbuotojai laikosi visų įstatymų ir kitų Įmonei taikomų teisės aktų, įskaitant korupcijos prevencijos reikalavimų;

4.1.1.2. situacijose, kai ši Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, Įmonė ir jos darbuotojai elgiasi taip, kad elgesys atitiktų visuomenėje priimtinus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

##### **4.1.2. Informacijos atskleidimas ir skaidri apskaita:**

4.1.2.1. Įmonė užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Įmonės dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant visapusiškos informacijos atskleidimą ir visų suinteresuotų grupių interesų apsaugą;

4.1.2.2. nepaisant aukščiau nurodyto skaidrumo įsipareigojimo, Įmonė ir jos darbuotojai saugo komercines (gamybines) paslaptis bei konfidencialią informaciją, kurios neatskleidžia jos neturintiems teisės gauti asmenims;

4.1.2.3. Įmonės buhalterinė apskaita turi būti tiksli, visas ūkines operacijas ir įvykius atspindėti teisingai, griežtai laikantis visų taikytinų teisės aktų ir verslo apskaitos standartų.

##### **4.1.3. Interesų konfliktas:**

4.1.3.1. Įmonės verslo sprendimai ir veiksmai yra grindžiami didžiausios naudos Įmonei ir steigėjui principu. Darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos bešališkam ir objektyviam jų pareigų ar funkcijų vykdymui;

4.1.3.2. Įmonės darbo priemonės, finansiniai, materialiniai ištekliai, vidinė ir konfidenciali informacija naudojama tik tiesioginėms darbuotojų pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai raštiškai reglamentuotas.

##### **4.1.4. Dovanos ir svetingumas:**

4.1.4.1. Įmonė ir jos darbuotojai priima ir teikia tik tokias verslo dovanas ir svetingumą, kurie neperžengia įprasto verslo santykių ir skaidrumo standartų bei yra leistini pagal Lietuvos Respublikos

viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Įmonė ir jos darbuotojai netoleruoja jokių dovanų, mokėjimų ar svetingumo, kuriais skatinama arba atlyginama už sprendimą ar tokiu būdu siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su Įmone susijusiose veiklose;

4.1.4.2. Įmonė nustato jos darbuotojams taikomas dovanų priėmimo, gavimo, teikimo ir elgesio su jomis taisykles.

#### **4.1.5. Paramos teikimas:**

4.1.5.1. Įmonė netoleruoja paramos teikimo, kuris gali būti suprantamas kaip kyšininkavimas;

4.1.5.2. Įmonė neremia jokių politinių partijų, politinių organizacijų ar politikų.

#### **4.1.6. Pirkimai:**

4.1.6.1. Įmonė užtikrina, kad visi jos vykdomi pirkimai būtų atliekami skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai naudojant prekes, paslaugas ar Įmonės lėšas;

4.1.6.2. tiekėjai atrenkami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, tiekėjams sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu;

4.1.6.3. Įmonėje yra vidaus kontrolės mechanizmai, užtikrinantys aukščiau nurodytų principų įgyvendinimą įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus (pvz., paaiškinus, kad trečiųjų šalių, tiekiančių Įmonei prekes, paslaugas ar darbus, atstovų elgesys pažeidžia Politikos nuostatus ir pan.).

#### **4.1.7. Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas:**

4.1.7.1. Įmonė ir jos darbuotojai netoleruoja bet kokios Prekybos poveikiu formos, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlo, neduoda ir neleidžia duoti kyšių, taip pat jų neprašo ir nepriima;

4.1.7.2. nustatęs Prekybos poveikiu požymių, gavęs prašymą duoti arba siūlymą imti kyšį, pastebėjęs, kad kiti Darbuotojai elgiasi neetiškai ar jų elgesys kelia abejonių, Įmonės darbuotojas privalo informuoti atsakingą Įmonės asmenį.

#### **4.1.8. Nepotizmas ir kronizmas:**

4.1.8.1. Įmonė ir jos darbuotojai neproteguoja šeimos narių, giminaičių bei kitų susijusių asmenų (nepotizmas), taip pat darbuotojų draugų (kronizmas) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose;

4.1.8.2. Darbuotojai yra atrenkami sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis ir poreikiu.

## **5. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

5.1. Įmonės valdymo organų nariai ir Įmonės struktūrinių padalinių vadovai savo elgesiu formuoja Politikoje numatytą elgesio standartą, užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą šios Politikos nuostatų įgyvendinimą. Įmonės ir jų struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi, kad su Politika ir ją įgyvendinančiais vidiniais teisės aktais būtų tinkamai supažindinti pavaldūs darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, o šių dokumentų turinys būtų aiškus ir suprantamas.

5.2. Įmonėje paskirtas atsakingas asmuo korupcijos prevencijos klausimų priežiūrai bei kontrolei. Taip pat Įmonėje sudaryta *ad hoc* ar nuolat veikianti darbo grupė kovos su korupcija klausimų priežiūrai, įgyvendinimui ar kontrolei.

5.3. Informacija apie Politikos įgyvendinimą pateikiama Įmonės metiniuose pranešimuose ir veiklos ataskaitose.

5.4. Įmonė siekia, kad šių Politikos reikalavimų laikytųsi visi jos tiekėjai, rangovai, subrangovai, vartotojai, konsultantai, tarpininkai, Įmonės vardu veikiantys asmenys ir kiti verslo partneriai, todėl Politika skelbiama viešai.

5.5. Siekdama užtikrinti Politikos nuostatų įgyvendinimą, pažeidimų prevenciją, skaidrumą ir pasitikėjimą, Įmonė sudaro sąlygas informuoti apie Politikos pažeidimus ir gauti reikiamą su jos vykdymu susijusią informaciją. Įmonė skatina veiklos partnerius ir kitas suinteresuotas šalis pranešti apie bet kokius Politikos nuostatų pažeidimus elektroninio pašto adresu [netylek@sisp.lt](mailto:netylek@sisp.lt) arba kitais pasirinktais Įmonės interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ nurodytais kanalais.

5.6. Įmonė imasi visų priemonių, kad užtikrintų apie Politikos pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir šiuos asmenis apsaugotų nuo bet kokių galimų neigiamų padarinių.

5.7. Įmonė užtikrina, kad visi galimi Politikos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti pagal Įmonėje galiojantį Pranešimų apie galimus korupcijos atvejus nagrinėjimo tvarkos aprašą, juos nagrinėtų įgalioti ir kompetentingi asmenys ir būtų taikomos tinkamos drausminės atsakomybės ar kitos priemonės.

## **6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

---

6.1. Politiką sprendimu tvirtina Įmonės valdyba.

6.2. Už Politikos įgyvendinimo kontrolę atsako personalo ir teisės vadovas.

6.3. Politika peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus ir atnaujinama pagal poreikį.

6.4. Su Politika supažindinami priimami ir esami Įmonės darbuotojai.