

PATVIRTINTA:
2022 m. balandžio mėn. 07d.
valdybos posėdyje,
protokolas Nr. VPP-5/2022/32

UAB „VILNIAUS PLANAS“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Vilniaus planas“ korupcijos prevencijos politika (toliau — Politika) nustato UAB „Vilniaus planas“ (toliau – Bendrovė) taikomus bendruosius korupcijos prevencijos principus, korupcijos prevencijos politikos formavimo priemones, korupcijos formas ir jų prevencijos būdus, darbuotojų atsakomybę.
2. Bendrovė netoleruoja jokios šioje Politikoje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytos korupcijos ar jos formų bei imasi visų prevencinių priemonių pašalinti prielaidas korupcijai.
3. Politika vadovaujasi visi Bendrovės darbuotojai ir Bendrovės valdymo organų nariai.

II. TERMINAI

4. Šioje politikoje vartojami terminai ir santrumpos:

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

4.2. Interesų konfliktas – situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą - ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

4.3. Korupcija —veiksmai ar neveikimas, kuriais:

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

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

4.3.3. tarpininkavimas, atliekant 4.3.1. ir 4.3.2. punktuose nurodytas veikas.

4.4. 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.

4.5. Kronizmas - draugų ir/ar bičiulių protegavimas ir jų globa naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

4.6. Nepotizmas - artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

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

III. TAIKOMI PRINCIPAI

5. Darbuotojų netolerancija korupcijai. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas privalo susipažinti su Politika, laikytis jos nuostatų ir principų, savo darbą ir funkcijas vykdyti sąžiningai ir skaidriai, laikydamiesi šių pagrindinių principų:

5.1. nešališkumo — susidarius aplinkybėms, galinčioms sukelti darbuotojo ir Bendrovės interesų konfliktą, darbuotojai turi nusišalinti nuo atitinkamo sprendimo priėmimo ir apie tai informuoti atsakingas asmenis Bendrovės nustatyta tvarka;

5.2. Bendrovės interesų prioriteto — atlikdami savo darbo funkcijas, darbuotojai turi siekti Bendrovės strateginių tikslų įgyvendinimo. Darbuotojai negali naudotis jiems suteiktais įgaliojimais ar turima informacija, siekiant bet kokio pobūdžio naudos sau ar susijusiems asmenims;

5.3. konfidencialumo — visa Bendrovės valdoma konfidenciali informacija naudojama tik Bendrovės veiklai. Darbuotojai turi užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, vadovaudamiesi Bendrovėje patvirtintomis vidaus taisyklėmis, siekiant neatskleisti šios informacijos jos gauti neturintiems teisės asmenims, taip pat bet kuriems tretiesiems asmenims, tikintis iš to bet kokio pobūdžio naudos sau ar susijusiems asmenims;

5.4. teisėtumo — darbuotojai, veikdami pagal savo kompetenciją, privalo vadovautis savo pareiginiiais nuostatais ir priimti tik teisės aktų reikalavimus atitinkančius sprendimus bei nepažeisti šios politikos ir kitų Bendrovės teisės aktų nuostatų.

6. Skaidrumas. Bendrovės veikla remiasi skaidrumo, atvirumo, sąžiningos praktikos ir racionalumo principais. Bendrovė laikosi teisės aktų reikalavimų, atskleidžia savo finansines ataskaitas, kaip to reikalauja jos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, siekia racionalaus išteklių naudojimo, skaidriai vykdo pirkimus.

7. Atsakingumas. Bendrovė atsakingai vykdo savo veiklą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, kitų valstybės valdžios ir valdymo institucijų teisės aktais ir dokumentais, reglamentuojančiais korupcijos prevenciją.

8. Darbo etika. Bendrovė siekia savo klientų, tiekėjų, darbuotojų pasitikėjimo ir geros reputacijos, todėl netoleruojami bet kokie šioje Politikoje numatyti veiksmai ir korupcijos formos, galintys daryti neigiamą įtaką ar žalą Bendrovės reputacijai ir įvaizdžiui.

IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS BŪDAI

9. Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymasis.

9.1. Vykdydama veiklą Įmonė laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių ir Europos sąjungos teisės aktų, kitų valstybės valdžios ir valdymo institucijų jai taikomų teisės aktų reikalavimų.

9.2. Kai ši politika, Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, Bendrovė elgiasi taip, kad jos elgesys atitiktų visuomenėje priimtus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

10. Informacijos atskleidimas, skaidri apskaita:

10.1. Bendrovė užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai Bendrovės dokumentai būtų viešai prieinami, kiek tai neprieštaruoja Bendrovės patvirtintiems, naudojamiems ir saugomiems vidaus teisės aktams dėl saugomos informacijos administravimo.

10.2. Bendrovės finansinė apskaita vykdoma skaidriai, tai padeda užtikrinti kasmet atliekami nepriklausomi auditai.

11. Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas.

11.1. Bendrovė draudžia bet kokias prekybos poveikiu formas. Bendrovės darbuotojai negali tiesiogiai ar netiesiogiai siūlyti, duoti kyšių, taip pat jų prašyti ar juos priimti

11.2. Nustačius prekybos poveikiu požymius Bendrovėje ar gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį, Bendrovė visada informuoja atitinkamas teisėsaugos institucijas.

12. Interesų konfliktas.

12.1. Bendrovės darbuotojai vengia bet kokio konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos nešališkai ir objektyviai vykdyti savo pareigas ar funkcijas.

12.2. Bendrovės darbuotojai privalo vengti situacijų, kai darbuotojų asmeniniai, šeimos ar finansiniai interesai gali susikirsti su Bendrovės interesais.

12.3. Darbuotojai privalo nusišalinti nuo sprendimų priėmimo, priežiūros, kontrolės funkcijų vykdymo ar kitų komercinių santykių su juridiniais ar fiziniais asmenimis, kurie tiesiogiai (darbiniais, verslo ryšiais ir kt.) susiję su darbuotoju ar jo šeimos nariais.

12.4. Bendrovės darbo priemonės, finansiniai, materialiniai ištekliai, konfidenciali ir kita, darbo metu sužinota informacija, naudojama tik tiesioginėms Bendrovės darbuotojo pareigoms atlikti.

13. Nepotizmas ir kronizmas.

13.1. Bendrovėje netoleruojamas šeimos narių, artimų asmenų, draugų ir bičiulių ar kitų susijusių asmenų protegavimas ir globa.

13.2. Bendrovė draudžia tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykius, sudarančius prielaidas priimti palankius sprendimus tarp draugystės, giminystės ar šeiminių santykių susijusių darbuotojų.

13.3. Darbuotojai įdarbinami sąžiningai pagal aiškias taisykles, atsižvelgiant į Bendrovės interesus, poreikį ir kandidatų kompetenciją.

14. Piktnaudžiavimas.

14.1. Bendrovė netoleruoja bet kokio piktnaudžiavimo einamomis pareigomis. Visas Bendrovės turtas, ištekliai, finansai naudojami tik Bendrovės tikslams ir poreikiams, o jų panaudojimas yra reglamentuotas vidaus tvarkomis.

14.2. Bendrovė siekia užtikrinti, kad darbuotojai nedengtų asmeninių išlaidų Bendrovės sąskaita, ar, naudodamiesi savo pareigomis, turėtų asmeninių interesų Bendrovės sandoriuose.

15. Dovanos ir reprezentacinių lėšų naudojimas.

15.1. Bendrovėje netoleruojamos jokios dovanos ar paslaugos, išskyrus gautas pagal tarptautinį protokolą, taip pat skirtas reprezentacijai (simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai), kurios neviršija 30 Eur (trisdešimt eurų ir 00 ct).. Dovana laikoma ir suteiktos paslaugos, bilietai į renginius, kelionės išlaidų apmokėjimas, atostogos ir pan.

15.2. Draudžiama gauti ir priimti bet kokias dovanas pinigais, dovanų čekiais (kuponais) ar alkoholiniais gėrimais. Tai turi būti gražinama dovanos teikėjui.

15.3. Didelės vertės dovanos ar išskirtinės naudos siūlymas, gavimas ir teikimas gali būti laikomas siekiu papirkti, ir apie tai gali būti pranešama kompetentingoms institucijoms.

15.4. Apie gautas, siūlomas ar paliktas dovanas darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą ir Bendrovės teisininką.

16. Viešieji pirkimai.

16.1. Bendrovė užtikrina, kad pirkimų procedūros būtų vykdomos skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų.

16.2. Bendrovė diegia atitinkamas kontrolės sistemas ir vidines tvarkas, kurios garantuotų tinkamą viešųjų pirkimų vykdymą, skaidrų ir efektyvų tiekėjų parinkimą, įsipareigojimų įgyvendinimą.

16.3. Įmonė siekia užkirsti kelią bet kokiems interesų konfliktams viešųjų pirkimų metu.

V. PRANEŠIMAI

17. Įmonės darbuotojai, kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, su kuriais Bendrovę sieja sutartiniai, bendradarbiavimo ar kitokio pobūdžio santykiai, taip pat visuomenės nariai kviečiami anonimiškai pranešti apie galimus pažeidimus arba galimai neteisėtus Bendrovės darbuotojų veiksmus el. paštu: pranesk@vplanas.lt. Visus pranešimus gauna ir tiria Bendrovės teisininkas. Bendrovė garantuoja visišką konfidencialumą ir užtikrina bet kokių pranešančių asmenų duomenų anonimiškumą.

VI. ATSAKOMYBĖ

18. Šios politikos nuostatų pažeidimas laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už padarytą pažeidimą taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Bendrovės vidaus teisės aktuose numatyta atsakomybė.

19. Tais atvejais, kai Politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Politika tvirtinama, pildoma ir (ar) keičiama Bendrovės direktoriaus įsakymu, prieš tai gavus Bendrovės valdybos pritarimą. Bendrovės direktorius, vadovaudamasis šia politika, gali nustatyti detalesnę korupcijos prevencijos reglamentavimą savo kompetencijos ribose patvirtindamas tvarkas, taisykles, metodikas ar kitus Bendrovės vidaus dokumentus.

21. Visi Bendrovės darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už šios politikos laikymąsi.

22. Politika yra viešas dokumentas, skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje.

23. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas gali teikti siūlymus dėl šios politikos gerinimo.