

# ANTIKORUPCINĖ POLITIKA

**Tikslas:** Apibrėžti įmonės Antikorupcinės politikos bendrąsias nuostatas ir principus bei pagrindines jų įgyvendinimo gaires.

**Taikymo sritis:** Antikorupcinė politika (toliau - politika) taikoma visiems įmonės darbuotojams, akcininkams, pagal darbo sutartis samdomiems asmenims, veikiantiems įmonės vardu. Įmonė siekia, kad šių politikos reikalavimų laikytųsi visi jos prekių ar paslaugų tiekėjai, rangovai, subrangovai, klientai, konsultantai, tarpininkai, paramos gavėjai ir kiti verslo partneriai.

## 1. ĮSIPAREIGOJIMAI ANTIKORUPCIJOS SRITYJE

- Įmonėje yra sukurta ir įgyvendinta Antikorupcinė vadybos sistema pagal standarto ISO 37001 reikalavimus, kurią įmonė įsipareigoja prižiūrėti ir nuolat gerinti;
- Įmonėje draudžiama bet kokios formos korupcija. Įmonės darbuotojai įmonės vardu veikiantys asmenys, verslo partneriai turi laikytis šių prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią korupcijos apraiškoms įmonėje ir tarpusavio ryšiuose su įmone.

### 1.1. Teisės aktų reikalavimų bei elgesio normų laikymasis

- Dirbdant įmonėje ar tarpusavio ryšiuose su įmone privaloma laikytis visų teisės aktų reikalavimų bei vidaus dokumentų reikalavimų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją;
- Situacijose, kai teisės aktai ar ši politika nenustato atitinkamų elgesio normų, reikia elgtis taip, kad elgesys atitiktų visuomenėje priimtinus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus. Jei įmonės verslo partneris turi savo Antikorupcinę politiką, kurios reikalavimai nesutampa su šios politikos reikalavimais, turi būti laikomasi griežtesnių reikalavimų.

### 1.2. Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas

Įmonė netoleruoja bet kokios prekybos poveikiu formos. Nei tiesiogiai, nei netiesiogiai negali būti siūdomi, duodami, prašomi, provokuojami ar priimami jokie kyšiai.

### 1.3. Sąžininga darbuotojų atranka

Įmonėje darbuotojai atrenkami sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis bei įmonės poreikiu, vadovaujantis teisės aktais ir laikantis skaidrumo bei nediskriminavimo principų.

### 1.4. Interesų konfliktų vengimas

Įmonėje ir tarpusavio ryšiuose su Įmone turi būti vengiama bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos bešališkam ir objektyviam pareigų ar funkcijų vykdymui. Įmonėje darbo priemonės, finansiniai, materialiniai ir informaciniai išteklių naudojami tik tiesioginėms įmonės funkcijoms vykdyti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai raštiškai reglamentuotas vidiniuose įmonės dokumentuose.

### 1.5. Skaidrūs pirkimai ir pardavimai

- Įmonėje visos pirkimo bei pardavimo procedūros turi būti vykdomos teisingai ir skaidriai, vadovaujantis teisės aktais ir įmonėje galiojančiomis procedūromis, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų. Pirkimai ir paslaugų teikimas turi būti vykdomi racionaliai panaudojant prekes, paslaugas ir įmonės lėšas;
- Jokios siūlytos ar įteiktos dovanos neturi turėti įtakos tiekėjų pasirinkimui ar sprendimų priėmimui. Tais atvejais, kai nustatoma, kad esamų ar potencialių verslo partnerių veikla bei elgesys pažeidžia politikos nuostatas, įmonė turi imtis atitinkamų veiksmų, įskaitant ir sutartinių įsipareigojimų nutraukimą teisės aktų nustatyta tvarka.

## 1.6. Dovanų ir svetingumo politika

### 1.6.1. Dovanų ir svetingumo politikos matrica

**Bendros taisyklės** (detalų aprašyma žr. 1.6.2 - 1.6.4.):

- JEI ABEJOJATE AR IMTI/DUOTI, NEIMKITE/NEDUOKITE;
- JEI ABEJOJATE, AR DOVANĄ/SVETINGUMĄ REIKIA REGISTRUOTI, REGISTRUOKITE DOVANŲ IR SVETINGUMO REGISTRE;
- KILUS NEAIŠKUMAMS KREIPKITĖS Į ANTIKORUPCINĖS ATITIKTIES FUNKCIJOS VYKDYTOJĄ.

	SVETINGUMAS	DOVANOS		
		<u>Draudžiama (nepriklausomai nuo vertės) priimti ir dovanoti</u>	<u>Leidžiama - leidimas/suderinimas nereikalingas</u>	<u>Leidžiama - leidimas/suderinimas reikalingas</u>
<u>Bendrosios gairės</u>	Darbuotojams ir verslo partneriams lankantis vieniems pas kitus, kiekviena iš šalių savo kelionės ir apgyvendinimo išlaidas apmoka patys, nebent tarpusavio sutartyse numatyta kitaip.	Pinigų ar bet kokio kito pinigų ekvivalento (pvz.: dovanų ar nuolaidų kuponų). Kelionių, bilietų į kultūros, pramoginius ar sporto renginius ar pan.	-	-
<u>Privatus sektorius</u>	Svetingumas <b>galimas iki 100 Eur</b> vienam svečiui. <b>Registruoti</b> reikia <b>nuo 50 Eur</b> .		Priimti ir dovanoti tik simbolines, reprezentacines, sąžiningo verslo praktikoje įprastas dovanas (pvz.: reklaminę atributiką, kalendorius, reprezentacinius suvenyrus, smulkius aksesuarus, maisto produktus, alkoholinius gėrimus), <b>kurių vertė neviršija 50 Eur</b> . <b>Registruoti</b> reikia <b>nuo 20 Eur</b> .	
	-	-	↓	Jeigu <b>negalima įrodyti</b> , kad <b>dovanos vertė neviršija 50 Eur</b> , prieš priimant dovaną reikia gauti Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojo ar įmonės vadovo leidimą/suderinimą.
	-	-	-	Ypatingomis progomis galima priimti/dovanoti bendras kolektyvui skirtas dovanas <b>iki 200 Eur vertės</b> , suderinus su Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju ar įmonės vadovu.

	SVETINGUMAS	DOVANOS		
		<u>Draudžiama (nepriklausomai nuo vertės) priimti ir dovanoti</u>	<u>Leidžiama - leidimas/ suderinimas nereikalingas</u>	<u>Leidžiama - leidimas/ suderinimas reikalingas</u>
<u>Viešasis sektorius</u>	Leidžiama pavaišinti viešojo sektoriaus darbuotojus kava, arbata, gaiviaisiais gėrimais ir lengvais užkandžiais, kuomet jie atlieka savo funkcijas ar dalyvauja su verslu susijusiuose renginiuose <b>įmonės patalpose.</b>	Draudžiama apmokėti viešojo sektoriaus darbuotojams už tai, kad jie atliktų savo darbą ar suteiktų paslaugas, jei toks darbas ar paslaugos nebuvo aiškiai raštu patvirtinti viešojo sektoriaus darbuotojo vadovo.	Galimos <u>dovanos iki 20 Eur - mažos vertės firminė atributika.</u>	-
	Kito pobūdžio svetingumas draudžiamas.	Negalima teikti jokių pasiūlymų viešojo sektoriaus darbuotojams, leidžiančių jiems privačiai gauti paslaugas taikant asmenines nuolaidas ar gauti nemokamų gaminių, paskolintos įrangos ar kitų privalumų.	-	-

### 1.6.2. Bendrosios gairės

- Siekdami išvengti bet kokių nesusipratimų ar dviprasmybių, darbuotojai neteikia ir nepriima jokių dovanų ir svetingumo, kurie galėtų būti suprasti kaip skatinimas ar atlyginimas už sprendimą, palankumo ar išskirtinio vertinimo siekimas bet kokiame su įmone susijusiose veiklose;
- Nepriklausomai nuo vertės negalima priimti ir dovanoti:
  - Pinigų ar bet kokio kito pinigų ekvivalento (pvz.: dovanų ar nuolaidų kuponų, čekių);
  - Kelionių, bilietų į kultūros, pramoginius ar sporto renginius ar pan.
- Taip pat darbuotojams ir verslo partneriams lankantis vieniems pas kitus, kiekviena iš šalių savo kelionės ir apgyvendinimo išlaidas apmoka patys, nebent tarpusavio sutartyse numatyta kitaip;
- Įteiktas ir priimtas nuo 20 Eur vertės dovanas, bei svetingumą nuo 50 Eur darbuotojai turi užregistruoti įmonės **Dovanų ir svetingumo registre (Error! Reference source not found.)** [A\_Priedas];
- Bendros taisyklės:
  - JEI ABEJOJATE AR IMTI/DUOTI, NEIMKITE/NEDUOKITE;
  - JEI ABEJOJATE, AR DOVANĄ/SVETINGUMĄ REIKIA REGISTRUOTI, REGISTRUOKITE DOVANŲ IR SVETINGUMO REGISTRE;
  - KILUS NEAIŠKUMAMS KREIPKITĖS Į ANTIKORUPCINĖS ATITIKTIES FUNKCIJOS VYKDYTOJĄ.
- Leistinos dovanos ir svetingumas bei jų leistinos vertės santykiuose su privačiu sektoriumi nurodytos 1.6.2 skyriuje, o su viešu sektoriumi - 1.6.3 skyriuje;
- Gautas leistinas dovanas darbuotojas gali panaudoti savo nuožiūra, o jei tai maisto produktai ar gėrimai, paliekama įmonėje bendram naudojimui.

### **1.6.3. Privatus sektorius**

#### **Svetingumas (žr. apibrėžimus)**

- Įmonės suteikiamo bei priimamo svetingumo išlaidos neturi viršyti 100 Eur vienam svečiui;
- Registruoti svetingumą reikia nuo 50 Eur.

#### **Dovanos (žr. apibrėžimus)**

- Galima priimti ir dovanoti tik simbolines, reprezentacines, sąžiningo verslo praktikoje įprastas dovanas (pvz.: reklaminę atributiką, kalendorius, reprezentacinius suvenyrus, smulkius aksesuarus, maisto produktus, alkoholinius gėrimus), kurių vertė neviršija 50 Eur;
- Jeigu galima įrodyti, kad dovanos vertė neviršija 50 Eur, leidimas/suderinimas nereikalingas. Jeigu negalima įrodyti, kad dovanos vertė neviršija 50 Eur, prieš priimant dovaną reikia gauti Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojo ar įmonės vadovo leidimą/suderinimą;
- Registruoti dovanas reikia nuo 20 Eur;
- Ypatingom progom galima priimti/dovanoti bendras kolektyvui skirtas dovanas iki 200 Eur vertės, suderinus su Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju ar įmonės vadovu.

### **1.6.4. Viešasis sektorius**

#### **Svetingumas**

- Įmonė neapmoka viešojo sektoriaus darbuotojų pietų, vakarienių, gėrimų ir pan. viešojo maitinimo ir apgyvendinimo įstaigose, parodose, konferencijose ar po jų. Jeigu Įmonės darbuotojai pietauja kartu su viešojo sektoriaus darbuotojais, kiekvienas dalyvis padengia savo išlaidas;
- Įmonė nemoka viešojo sektoriaus darbuotojams už tai, kad jie atliktų savo darbą ar suteiktų paslaugas (pvz.: konsultavimo, mokymų paslaugas ir pan.), jei toks darbas ar paslaugos nebuvo aiškiai raštu patvirtinti viešojo sektoriaus darbuotojo vadovo (darbdavio);
- Renginiai, į kuriuos kviečiami viešojo sektoriaus darbuotojai, turi būti griežtai susiję su verslu ir neturi atstovauti asmeniniams tokių viešojo sektoriaus darbuotojų interesams;
- Darbuotojams leidžiama pavaišinti viešojo sektoriaus darbuotojus kava, arbata, gaiviaisiais gėrimais ir lengvais užkandžiais, kuomet jie atlieka savo funkcijas ar dalyvauja su verslu susijusiuose renginiuose įmonės patalpose;
- Jeigu įmonė siunčia kvietimus į renginį, kuriame dalyvaus ir privataus, ir viešojo sektoriaus darbuotojai, griežtesnei viešojo sektoriaus politikai visada teikiama pirmenybė privataus sektoriaus politikos atžvilgiu.

#### **Dovanos**

- Įmonė nesiūlo ir neteikia dovanų ir nesutartinių paslaugų viešojo sektoriaus darbuotojams, išskyrus mažos vertės firminę atributiką iki 20 Eur vertės, jei tai neprieštarauja viešojo sektoriaus įstaigos Antikorupcinei politikai;
- Negalima teikti jokių pasiūlymų viešojo sektoriaus darbuotojams, leidžiančių jiems privačiai gauti paslaugas taikant asmenines nuolaidas ar gauti nemokamų gaminių, paskolintos įrangos ar kitų privalumų, neatsižvelgiant į tai, ar tokie gaminiai ar paslaugos yra vertingi įmonei, ar ji dėl jų patiria išlaidų.

### **1.7. Paramos ir labdaros teikimo reglamentavimas**

- Įmonė gali remti įvairią veiklą, susijusią su sportu, kultūra ir humanitarine veikla ir aukoti labdaros organizacijoms;
- Įmonės neteikia paramos ir labdaros, jei tai gali būti suprasta kaip kyšis;
- Įmonėje susilaikoma nuo bet kokių įtakos formų - tiek tiesioginių, tiek ir netiesioginių - politikams ar politinėms partijoms bei nefinansuojami ar kitais būdais neremiami politikai ar politinės partijos, rinkiminės kampanijos, politikų ar su jais susijusių asmenų vardu įsteigti fondai, organizacijos nei Lietuvoje nei kitoje šalyje;
- Parama ir aukomis niekada neturi būti siekiama apeiti šią Antikorupcinę politiką ar kitas vidines įmonės taisykles arba apeiti taisykles dėl dovanų ir svetingumo, kurių savo organizacijoje turi laikytis viešojo sektoriaus darbuotojas. Auka viešajai institucijai, duodanti naudos jos darbuotojams, laikoma nepriimtina dovana, kurias duoti draudžiama.

## 2. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

- Įmonės vadovybė užtikrina, kad įmonės strategija, veiklos procesai bei ši politika derėtų tarpusavyje, bei skatina tinkamą antikorupcinę kultūrą įmonėje;
- Įmonės struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi, kad su politika ir ją įgyvendinančiais įmonės vidaus dokumentais būtų tinkamai supažindinti pavaldūs darbuotojai;
- Įmonės darbuotojai privalo būti susipažinę su politika ir laikytis jos nuostatų;
- Įmonės vadovybė yra įsakymu paskyrusi nepriklausomą Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoją, kuris:
  - Yra atsakingas už šios politikos ir Antikorupcinės vadybos sistemos pagal ISO 37001 standarto reikalavimus įgyvendinimą įmonėje;
  - Administruoja konfidencialią skaidrumo liniją ([skaidrumas@elsis.lt](mailto:skaidrumas@elsis.lt));
  - Teikia įmonės vadovybei informaciją apie Antikorupcinės vadybos sistemos veiksmingumą.
- Siekiant užtikrinti politikos nuostatų įgyvendinimą, korupcijos prevenciją, skaidrumą ir pasitikėjimą, įmonėje veikia skaidrumo linija ([skaidrumas@elsis.lt](mailto:skaidrumas@elsis.lt)). Šia linija tiek įmonės darbuotojai, tiek kitos išorės šalys gali pranešti apie pagrįstai įtariamą ir faktinę korupciją arba apie įmonės Antikorupcinės vadybos sistemos pažeidimą. Įmonė garantuoja pranešėjų konfidencialumą bei imasi visų priemonių, kad jie būtų apsaugoti nuo bet kokių neigiamų pasekmių;
- Nustačius bet kokias galimas korupcijos apraiškas ar gavus pranešimą apie korupcinio pobūdžio pažeidimus įmonėje, taip pat politikos, Antikorupcinės vadybos sistemos pažeidimus, įmonėje sudaroma nepriklausoma komisija šioms apraiškoms ir pažeidimams ištirti, įvertinti ir sprendimams priimti;
- Įmonėje nustačius politikos nuostatų neatitinkančius korupcinius veiksmus, į kuriuos įsitraukę įmonės darbuotojai, nedelsiant imamasi drausminamųjų priemonių, įskaitant nušalinimą nuo einamų pareigų ar funkcijų vykdymo, atšaukimą iš pareigų, atleidimą iš darbo arba darbo sutarties nutraukimą. Esant nusikalstamos veikos ar kitų teisės aktų pažeidimų požymiams, įmonė tai praneša kompetentingoms teisėsaugos institucijoms;
- Informacija apie politikos įgyvendinimą yra analizuojama kasmetiniuose įmonės Vadovybinės vertinamosios analizės (VVA) susirinkimuose.

## 3. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- Ši Politika peržiūrima kasmet, įvertinant jos tinkamumą;
- Politiką, jos pakeitimus tvirtina įmonės vadovas ir valdyba.