

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcija
direktoriaus 2022 m. [...] d. įsakymu Nr. VE – [..]

ANTIKORUPCIJOS POLITIKA

Funkcija	PLP5 Sauga
Funkcijos šeimininkas	Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vadovas

Dokumentas ir jame pateikta informacija skirta tik naudojimui įmonės viduje. Platinimas už įmonės ribų draudžiamas. Aktualus dokumento versija visada saugoma įmonės dokumentų valdymo sistemoje.

1. PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS

1.1. Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcijos (toliau – Įmonė) antikorupcijos politika yra Įmonės korupcijos prevencijos dokumentas, kuriuo Įmonė, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir atlikdama nustatytas funkcijas įsipareigoja, nesitaikstyti su korupcija, laikytis tarptautinių ir Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos srities teisės aktų nuostatų ir/ ar reikalavimų bei viešai deklaruoja, kad Įmonė netoleruoja neetiško elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo tarnyba ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veiku, korupcinės aplinkos bei korupcijos pasireiškimo formų. Įmonė laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo, kuria korupcijai atsparią aplinką, sistemaiškai ir koordinuotai valdo korupcijos rizikos veiksnius mažinant korupcijos riziką, užtikrina skaidrų, sąžiningą ir atvirą Įmonės paslaugų teikimą, didina antikorupcinį sąmoningumą, skatina aktyvų Įmonės darbuotojų įsitraukimą į korupcijos prevenciją.

1.2. Politika taikoma visiems Įmonės darbuotojams, Įmonės valdybos nariams, kitiems tretiesiems asmenims, su kuriais Įmonė sudariusi viešojo pirkimo sutartis. Taip pat, antikorupcinės politikos nuostatomis skatinami vadovautis Įmonės veiklos partneriai ir kitos suinteresuotosios šalys.

2. SAŲOKOS, SUTRUMPINIMAI IR APIBRĖŽIMAI

2.1. Politikoje naudojamos sąvokos, sutrumpinimai:

Sąvoka ar sutrumpinimas	Apribrėžimas
Antikorupcinė vadybos sistema	Įmonės veikloje integruota procesų, priemonių, veiklos organizavimo dokumentų sistema, sudaranti sąlygas kurti korupcijai atsparią aplinką, didinti darbuotojų sąmoningumą ir patikimumą, mažinti korupcijos veiksmų riziką
Antikorupcinės priemonės	Antikorupcinės vadybos sistemos priemonės, skirtos mažinti korupcijos veiksmų riziką ir kurti korupcijai atsparią aplinką Įmonėje
Interesų konfliktas	situacija, kai asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais
Korupcija	piktnaudžiavimas įgaliojimais, siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui viešajame ar privačiame sektoriuje
Korupcijos prevencija	sisteminga veikla, kuria siekiama didinti Įmonės atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksmų nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą
Korupcinė aplinka	priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika
Korupcijos rizika	tikimybė, kad Įmonės veiklos srityje gali pasireikšti korupcija.
Kyšininkavimas	korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, kai asmuo, savo ar kitų naudai tiesiogiai ar netiesiogiai pats ar per tarpininką pažadėjęs ar susitaręs priimti kyšį arba reikalavęs ar provokavęs duoti kyšį, arba priėmęs kyšį už teisėtą ar neteisėtą veikimą ar neveikimą vykdamas įgaliojimus
Neetiškas elgesys	valstybės, Įmonės taisyklių ir nuostatų, normų, moralinių vertybių nesilaikymas, jų pažeidimas, kitų žmonių gerovės atžvilgiu
Nepotizmas	asmens pareigų, galių ir vardo naudojimas savo ar savo artimų asmenų privačių interesų naudai, leidimas naudotis informacija kitokia tvarka ir mastu, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, kurių asmuo įgijo eidamas pareigas, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, kuris sukeltų interesų konfliktą
Netinkamos dovanos	dovanos ar paslaugos, susijusios su darbuotojo tarnybine padėtimi ar pareigomis, kai jos neatitinka tarptautinio protokolo, tradicijų, nėra skirtos reprezentacijai ar yra draudžiamos pagal teisės aktus ir nepriimtinos pagal visuomenės etikos normas
Nulinė tolerancija korupcijai	Korupcijos veiksmų netoleravimas, tinkamas korupcijos rizikų valdymas ir antikorupcinių priemonių taikymas Įmonės veikloje, aukštas darbuotojų sąmoningumas ir antikorupcinio elgesio lygis
Piktnaudžiavimas tarnyba	korupcinio pobūdžio nusikalstama veika teikiant viešąsias paslaugas, piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui
Prekyba poveikiu	korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, kai siekiama, kad asmuo, pasinaudodamas savo visuomenine padėtimi, tarnyba, įgaliojimais, giminyse, 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

3. KORUPCIJOS PREVENCIJOS ILGALAIKIO UŽTIKRINIMO GAIRĖS

3.1. Antikorupcijos politika siekia užtikrinti, kad Įmonės vykdoma veikla ir elgsena atitiktų visuomenėje priimtinus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir verslo etikos standartus. Įmonėje diegiama antikorupcinė vadybos sistema, įskaitant ir šią politiką, siekiama sudaryti sąlygas laiku nustatyti veiklos procesuose kylančias korupcijos rizikas ir jas įvertinus parinkti proporcingas ir efektyvias antikorupcines ir kitas kontrolės priemones, suteikiančias galimybę sumažinti nustatytą ir Įmonei nepriimtina korupcijos riziką.

3.2. Siekiant įgyvendinti šios politikos principus, numatomi ilgalaikiai tikslai:

- Įdiegti Įmonėje veiksmingą antikorupcinę vadybos sistemą;
- Užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;
- laiku identifikuoti, tinkamai valdyti ir mažinti korupcijos rizikas Įmonėje;
- didinti Įmonės darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ir siekti nulinės korupcijos tolerancijos Įmonėje.

4. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

4.1. Vadovų asmeninio pavyzdžio principas. Įmonės ir struktūrinių padalinių vadovams yra taikomi aukštesni veiklos ir atsakomybės standartai nei ne vadovaujantys pareigas einantiems darbuotojams. Įmonės darbuotojai turi pagrįstą lūkesčių, kad vadovai yra ne tik aukštesnės profesinės kvalifikacijos, bet ir veikia laikydamiesi aukštesnių moralės ir tarnybinės etikos principų. Vadovų reputacija, sąmoningumas, elgsena ir požiūris į korupciją, formuoja Įmonės nulinės tolerancijos korupcijai kultūrą, gali užtikrinti veiksmingą antikorupcinę vadybos sistemos veikimą.

4.2. Etiško elgesio principas. Įmonė siekia savo veiklos partnerių, klientų, darbuotojų pasitikėjimo, skaidraus interesų deklaravimo ir geros reputacijos, todėl netoleruojami bet kokie Antikorupcinėje politikoje numatyti veiksmai ir korupcijos formos, galintys daryti neigiamą įtaką ar žalą Įmonės reputacijai.

4.3. Įtraukimo principas. Visų Įmonės darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo didinimas - informavimas ir įtraukimas į Įmonės kuriamą antikorupcinę aplinką.

4.4. Proporcingos korupcijos prevencijos veiklos principas. Antikorupcinių priemonių kūrimas ir diegimas, atsižvelgiant į nustatytą korupcijos rizikų lygį, vadovaujantis pasirenkamos priemonės veiksmingumo kriterijumi ir siekiant kuo mažesnės administracinės naštos.

4.5. Atsakomybės neišvengiamumo principas. Korupcijai atspari aplinka kuriama, kai užtikrinama, kad bet kuris darbuotojas, įvykdydamas korupcinio pobūdžio veiklą, neatsižvelgiant į einamas pareigas, atliekamas funkcijas, nuopelnus Įmonei, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

4.6. Nuolatinumo principas. Siekiant nuolat gerinti antikorupcinę vadybos sistemą, Įmonėje reguliariai atliekamas įgyvendinamų antikorupcinių priemonių monitoringas ir vykdomas antikorupcinės politikos veiksmingumo vertinimas.

5. ANTIKORUPCINĖS VADYBOS SISTEMOS ĮGYVENDINIMO SUBJEKTAI

5.1. Pagrindiniai Įmonės Antikorupcinės vadybos sistemos formavimo ir įgyvendinimo subjektai yra:

- Įmonės valdyba;
- direktorius;
- antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas – Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vadovas;
- antikorupcinės atitikties funkcijas vykdomas darbuotojas - Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus korupcijos prevencijos specialistas;
- struktūrinių padalinių vadovai.

5.2. Įmonės direktorius gali pasitelkti papildomus žmogiškuosius išteklius antikorupcinės vadybos sistemai įgyvendinti.

5.3. Antikorupcinės vadybos sistemos formavimo ir įgyvendinimo subjektų funkcijos ir atsakomybės yra reglamentuojamos veiklos vadove

„VV-PLP5.01 Antikorupcinė vadybos sistema“ bei proceso standarte „PS-PLP5.01 Korupcijos prevencija“.





5.4. Visi Įmonės darbuotojai yra asmeniškai atsakingi ir už Antikorupcinės vadybos sistemos dokumentų reikalavimų žinojimą, taikymą ir vykdymą.

6. PRANEŠIMAI APIE GALIMUS KORUPCIJOS ATVEJUS

- 6.1. Apie galimus korupcijos atvejus ar pažeidimus informaciją galima pateikti:
- Įmonėje per vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą;
 - kompetentingai institucijai tiesiogiai;
 - viešai.
- 6.2. Įmonėje skatinama pranešti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (žr. 1 pav.).

**VIDINIS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS
TEIKIMO KANALAS**

**APIE GALIMUS KORUPCIJOS ATVEJUS AR PAŽEIDIMUS ĮMONĖJE
GALIMA PRANEŠTI ŠIAIS BŪDAIS:**

	Užpildyti Pranešimo apie pažeidimą formą , esančią www.lakd.lt puslapyje
	Elektroniniu paštu: korupcijosprevencija@lakd.lt
	Paštu: J. Basanavičiaus g. 36, LT-03109 Vilnius
	Tiesiogiai kompetentingam subjektui – Deniui Selčinskiui tel. +370 5 232 9603, denis.selcinskis@lakd.lt

1 paveikslas. Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas

6.3. Pranešimus apie galimus korupcijos atvejus ar pažeidimus keliančius grėsmę viešajam interesui Įmonės vidiniu informacijos apie pažeidimus kanalu gali teikti tiek Įmonės darbuotojai, tiek asmenys dabar ar anksčiau turėję su Įmone darbo arba kitų sutartinių santykių, arba įdarbinimo ar kitų ikisutartinių santykių, taip pat savarankiškai dirbančio asmens statusą turintys asmenys, asmeniui, priklausančiam Įmonės administraciniam, valdymo ar priežiūros organui arba bet kuriam fiziniam asmeniui, dirbančiam prižiūrint ir vadovaujant rangovams, subrangovams ir (ar) tiekėjams.

6.4. Įmonės vadovo paskirtas kompetentingas subjektas – Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vadovas ir korupcijos prevencijos specialistas – administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, pagal Įmonėje patvirtintą informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo įstaigos vidiniu kanalu procedūrą, nagrinėja jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą. Įmonė įsipareigoja užtikrinti ir saugoti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu pateiktos informacijos ir asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą duomenų konfidencialumą, teisės aktų nustatyta tvarka taikyti teisinės gynybos priemones.

7. PERSONALO PATIKIMUMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Pagal Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio ir Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnio nuostatų reikalavimus, Įmonėje nustatytas pareigų sąrašas, kurio pagrindu vertinamas asmens, kandidatuojančio į nurodytas pareigas patikimumas ir nepriekaištinga reputacija:

- Valdybos narys (-ė)
- Direktorius (-ė)
- Departamento direktorius (-ė)
- Prevencijos ir rizikų valdymo skyriaus vadovas (-ė)
- Tarptautinių ryšių ir komunikacijos skyriaus vadovas (-ė)

- Vidaus audito skyriaus vadovas (-ė)
- Teisės skyriaus vadovas (-ė)
- Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriaus vadovas (-ė)
- Prevencijos ir rizikų valdymo skyriaus informacijos saugos specialistas (-ė)

7.2. Specialiųjų tyrimų tarnyba renka Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnio 2 dalyje nurodytą informaciją, 9 ir 91 straipsniuose nustatyta tvarka ir apimtimi, įskaitant atvejus, kai asmuo buvo pripažintas pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Lobistinės veiklos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso ar kito teisės akto, reglamentuojančio tarnybinės etikos ir elgesio normas, nuostatas.

8. INTERESŲ DERINIMAS

8.1. Bendrosios subjektų viešų ir privačių interesų derinimo Įmonėje atsakomybės pateiktos 2 ir 3 paveiksluose.

8.2. Detalesnės funkcijos ir atsakomybės yra reglamentuojamos veiklos vadove „VV-PLP5.01 Antikorupcinė vadybos sistema“ bei proceso standarte „PS-PLP5.01 Korupcijos prevencija“.

PREVENCIJOS IR RIZIKOS VALDYMO SKYRIUS



- ✓ organizuojant ir vykdant veiklas Įmonėje tinkamai valdyti viešųjų ir privačių interesų derinimą, praktiškai spręsti interesų konfliktus;
- ✓ tikrinti deklaracijose pateiktus darbuotojų duomenis ir privačius interesus;
- ✓ laiku identifikuoti galimus interesų konflikto rizikos veiksnius ir imtis priemonių šiai rizikai suvaldyti;
- ✓ konsultuoti, teikti darbuotojams reikalingą informaciją ir išankstines rekomendacijas apie interesų derinimą;
- ✓ ugdyti darbuotojų sąmoningumą ir profesines etikos žinias, skatinti jų atsakomybę derinant ir deklaruoiant interesus;
- ✓ užtikrinti Įmonės darbuotojų elgesio atitiktį teisės aktų reikalavimams, atsakomybės už konstatuotus teisės aktų pažeidimus taikymą interesų derinimo srityje.

2 paveikslas. Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus bendrosios atsakomybės

ĮMONĖS DARBUOTOJAI



- ✓ turi pareigą, vadovaujantis teisės aktais ir Įmonės vidaus dokumentais, laiku ir tinkamai deklaruoti, patikslinti ar atnaujinti privačius interesus;
- ✓ rengiant, svarstant ar priimant sprendimus pirmenybę turi teikti viešiesiems interesams;
- ✓ privalo nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti tarnybines pareigas;
- ✓ nesinaudoti pareigomis, valstybės turtu ir viešai neskelbiama tarnybine informacija asmeninei naudai gauti;
- ✓ nepriimti dovanų ar paslaugų, jei tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar pareigomis, jei tai neatitinka tarptautinio protokolo, tradicijų, nėra skirtos reprezentacijai;
- ✓ vengti interesų konflikto, tinkamai laiku nusišalinti ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių dėl interesų konflikto.

3 paveikslas. Įmonės darbuotojų bendrosios atsakomybės

9. DOVANŲ SKAIDRUMO ETIKA

9.1. Įmonė vertina skaidrų bendradarbiavimą su klientais ir veiklos partneriais, vengia interesų konflikto ir siekia, kad darbuotojų elgesys nekeltų abejonų, jog toks konfliktas yra. Todėl Įmonė, Įmonės darbuotojai neteikia ir nepriima jokių dovanų ar paslaugų, susijusių su darbuotojo tarnybine padėtimi ar pareigomis, jei tai neatitinka tarptautinio protokolo, tradicijų, nėra skirtos reprezentacijai ar yra draudžiamos pagal teisės aktus ir nepriimtinos pagal visuomenės etikos normas. Siekiama, kad darbuotojai laikytųsi aukščiausių moralės reikalavimų ir elgtųsi taip, kad priimant sprendimus dėl dovanų nekiltų abejonų dėl interesų konflikto ar nesudarytų korupcinio pobūdžio veiklos įspūdžio.



4 paveikslas. Dovanų skaidrumo etikos vaizdinis pranešimas

9.2. Visas Įmonei ar Įmonės darbuotojams teikiamas dovanas, taip pat Įmonės teikiamas reprezentacines dovanas registruojame viešame Dovanų registravimo e-žurnale.

9.3. Gautas netinkamas dovanas grąžiname dovanos teikėjui, išskyrus, kai objektyvi dovanos vertė maža, o grąžinimo išlaidos neproporcingai didelės arba dovanos galiojimo laikas trumpesnis, nei galimybės grąžinti tokias dovanas:

- Paliekame Įmonėje ir, jeigu yra galimybė, naudojame darbo reikmėms.
- Jei nėra galimybės naudoti darbo reikmėms, atsižvelgiant į dovanos pobūdį, padedame (pastatome) Įmonės reprezentacinių dovanų eksponavimo-laikymo vietoje, kad ją galėtų matyti, naudotis (vartoti) visi Įmonės darbuotojai, klientai ir / ar veiklos partneriai;
- Perduodame valstybės muziejams ar archyvams, jei dovana yra muziejinė vertybė ar kitoks kultūros požiūriu vertingas daiktas;
- Atiduodame labdarai;
- Parduodame aukciono būdu.

9.4. Vertinant korupcijos riziką dovanų skaidrumo etika ypatingai jautri Įmonės veiklos srityse, kuriose darbuotojų funkcijos ir (ar) veikla yra susijusi su:

- priežiūra ar kontrole;
- viešaisiais pirkimais;
- valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų valdymu;
- valstybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Politiką ir jos pakeitimus tvirtina Įmonės direktorius, prieš tai supažindinus Įmonės valdybą.

10.2. Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus.

10.3. Už politikos peržiūrą ir atnaujinimo inicijavimą atsakingas Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vadovas.

10.4. Antikorupcinė politika skelbiama viešai. Įmonė siekia, kad Antikorupcinės politikos nuostatų laikytųsi Įmonės veiklos partneriai ir kitos suinteresuotosios šalys.