

ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTAS

1. Bendrovės Antikorupcinio elgesio standartas paremtas skaidraus, sąžiningo, atsakingo bei sąmoningo veikimo principais ir Atsparumo korupcijai politikoje nustatytais korupcijai atsparios aplinkos kūrimo principais, vadovaujantis Bendrovės kuriamos organizacinės kultūros vertybėmis ir yra darbuotojų pasižadėjimas laikytis Bendrovėje puoselėjamų vertybių ir nustatytų normų, kurios apibrėžia Bendrovės darbuotojų veiklos ir elgesio principus, profesinės etikos normas ir kurios privalomos visiems darbuotojams, įgyvendinantiems savo teises ir atliekantiems teisės aktuose ar pareigybės aprašymuose nustatytas pareigas ir funkcijas.
2. Bendrovės etiškos veiklos principai:
 - 2.1. **Kliento poreikių patenkinimas.** Klientų poreikių patenkinimas yra visų darbuotojų darbo rezultatas, kuris lemia Bendrovės veiklos ilgalaikę sėkmę. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas turi prisidėti prie siūlomų paslaugų kokybės, atsižvelgti į klientų ir veiklos partnerių lūkesčius bei poreikius ir taip didinti Bendrovės kuriamą vertę, produktyvumą ir užtikrinti Bendrovės plėtrą bei ilgalaikę sėkmę;
 - 2.2. **Skaidrumas ir viešumas.** Bendrovės veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus; teikti informaciją vienas kitam ir valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;
 - 2.3. **Atsakomybė.** Bendrovės darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veikų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir konfidencialumą;
 - 2.4. **Objektyvumas.** Bendrovės darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti oficialūs veiksmai turi būti nešališki ir objektyvūs;
 - 2.5. **Teisingumas.** Bendrovės darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;
 - 2.6. **Sąžiningumas ir nešališkumas.** Bendrovės darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktų uždraustų veikų, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;
 - 2.7. **Tvarumas.** Bendrovė laikosi savo veiklos prioritetų ir jos vystymosi dermės, Bendrovė privalo veikti pagal darbuotojų, savininkų, visuomenės vertybes. Tai padeda kurti pridėtinę vertę ir pelnyti visuomenės pasitikėjimą;
 - 2.8. **Efektyvumas.** Bendrovė siekia savo veiklos rezultatų racionaliai kuo mažesnėmis sąnaudomis, o skirtus išteklius naudoti taupiai;
 - 2.9. **Inovatyvumas.** Bendrovė supranta šį principą kaip nuolatinį norą tobulėti ir keistis, naujų, pažangesnių darbo priemonių ir metodų paiešką, supratimą, kad inovacijos yra Bendrovės sėkmės pagrindas;
 - 2.10. **Teisėtumas.** Bendrovės darbuotojai privalo gerbti žmogų, jo teises ir laisves ir savo veikloje laikytis įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų bei Bendrovės vidaus teisės aktų reikalavimų;
 - 2.11. **Socialinė atsakomybė.** Bendrovės veiklos įgyvendinimo koncepcija, pagal kurią Bendrovė savanoriškai įtraukia socialinius, aplinkosaugos bei skaidrios veiklos principus į savo vidaus procesus ir santykius su suinteresuotomis šalimis.
3. Bendrovės siekis vykdyti savo veiklą etiškai ir teisiškai yra neatskiriama susijęs su tuo, kaip jų darbuotojai elgiasi savo darbe. Darbuotojo antikorupcinis elgesys:

- 3.1. Mano elgsena turi įtakos Bendrovės reputacijai, todėl sąmoningai ir atsakingai renkuosi kaip elgtis darbe, tiek privačiame gyvenime.
- 3.2. Suvokiu, kad visi Bendrovės ištekliai ir jos valdoma informacija yra skirti naudotis tik Bendrovės veiklos reikalais, todėl nesinaudoju ir netoleruoju bet kokio Bendrovės turto savinimosi, neteisėto naudojimo.
- 3.3. Bendrovėje nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlieku pareigas, laikausi įsipareigojimų, susitarimų ir taisyklių, komunikuoju skaidriai ir aiškiai, nesinaudoju pareigomis ar statusu asmeninei naudai gauti.
- 3.4. Konsultuojuosi atsiradus intereso konflikto regimybei, laiku deklaruoju privačius interesus vengdamas interesų konflikto ir elgiuosi taip, kad neliktų abejonių, kad toks konfliktas yra.
- 3.5. Priimdamas sprendimus, vadovaujuosi įstatymais, Bendrovės dokumentais ir visų asmenų lygybės principu.
- 3.6. Neprašau ir nepriimu dovanų ir paslaugų, jei tai susiję su einamomis pareigomis, išskyrus Bendrovės vidaus teisės aktuose numatytas išimtis, susijusias su tarptautiniu protokolu, tradicija, reprezentacija ar darbo tikslais teikiamomis paslaugomis.
- 3.7. Sužinojęs apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų požymių turinčias veikas, apie tai informuoju savo vadovus, įgaliotus asmenis (Veiklos atsparumo ir rizikų valdymo skyrių) ar/ir teisėsaugos institucijas. Netoleruoju kitų neteisėtų veikų ir imuosi veiksmų, siekdamas sustabdyti teisės aktų pažeidimus. Apie žinomas nusikalstamas veikas ar administracinius nusižengimus pranešu kompetentingoms institucijoms.
- 3.8. Santykiai su Bendrovės veiklos partneriais, kitais asmenimis, kitų subjektų atstovais yra grindžiami pagarba, sąžiningumu, profesionalumu, abipusiu pasitikėjimu, teisingumu, įsipareigojimų laikymusi, informavimu.
- 3.9. Žinau, kad Bendrovėje netoleruojamas ir negalimas kolegų ar kitų asmenų orumo žeminimas, emocinis užgauliojimas ar smurto, tiek psichologinės ar fizinės jo išraiškos, prieš kitą darbuotoją panaudojimas.
- 3.10. Bendrovės ir jos struktūrinių padalinių vadovams yra taikomi aukštesni veiklos ir atsakomybės standartai nei ne vadovaujančias pareigas einantiems darbuotojams. Darbuotojai turi pagrįstų lūkesčių, kad Bendrovės ir jos struktūrinių padalinių vadovai yra ne tik aukštesnės profesinės kvalifikacijos, bet ir veikia laikydamiesi aukštesnių moralės ir darbo etikos principų.

3 priedas

Pavyzdiniai galimos korupcinio pobūdžio rizikos atvejai ir darbuotojų veiksmai su jais susidūrus

PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

Eil. Nr.	SITUACIJA	DARBUOTOJO ELGESYS
1.	Bendrovės darbuotojas, vykdydamas savo tiesiogines funkcijas (priimdamas prašymą, spręsdamas žemės paėmimo klausimą ir kt.), iš asmens kaip dovaną gauna saldinių dėžutę. Ar darbuotojas gali priimti tokią dovaną?	Negali. Darbuotojui draudžiama priimti dovanas ar paslaugas (įskaitant mažaverčius daiktus, pavyzdžiui, saldinių dėžutę, medaus stiklainį, du eurus kavai ir pan.), jeigu tai susiję su darbuotojo darbo pareigomis. Tokiu atveju dovanos reikia mandagiai atsisakyti ir asmeniui paaiškinti, kad už savo darbą darbuotojas gauna darbo užmokestį. Jei asmuo nori padėkoti darbuotojui už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūlyta atsidėkoti žodine arba rašytine forma. Bendrovės darbuotojų veiksmai, gavus dovaną ar neteisėtą atlygį, - registruoti bendrovės dovanų registracijos e-žurnale.
2.	Bendrovės darbuotojas gavo kvietimą į savo buvusių studentų, kuriems dėstė, rengiamą vakarėlį, skirtą paminėti universiteto baigimo dešimties metų sukaktį. Vakarelis vyks restorane. Ar gali darbuotojas dalyvauti vakarėlyje?	Gali. Asmuo kvietimą gavo ne dėl to, kad šiuo metu jis eina Bendrovėje tam tikras pareigas, o dėl jo praeityje eitų pareigų, kaip privatus asmuo, kuris dėstė studentams prieš 10 metų. Taigi, kvietimas nesusijęs su jo einamomis pareigomis, jeigu jis nesprenžia klausimų dėl studentų veiklos.
3.	Ar Bendrovės darbuotojas darbo tikslais dalyvaudamas Saugaus miesto centro šventėje, skirtoje paminėti Saugaus eismo dieną, gali vaišintis joje siūlomais užkandžiais?	Gali. Šventė yra oficialus renginys, kuriame Bendrovės darbuotojas dalyvauja dėl savo einamų pareigų. Užkandžiai per tokius renginius yra įprasta tradicija, todėl šis darbuotojo dalyvavimas ir šventės vaišės vertintini kaip tradicija, kuri įprastai susijusi su asmens atliekamomis funkcijomis.
4.	Bendrovės darbuotojas laikinai paskiriamas eiti aukštesnes pareigas kitame Bendrovės struktūriniame padalinyje. Ar darbuotojas gali nedeklaruoti laikino paskyrimo į pareigas?	Negali. Pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, siekiant sudaryti sąlygas atskleisti valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų ir kitų asmenų, kuriems taikomos šio įstatymo nuostatos privačius interesus, užtikrinti, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirsti kelią kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai, privaloma teisės aktų nustatyta tvarka

		pateikti nustatyto turinio privačių interesų deklaraciją. Ši deklaracija pateikiama nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po deklaruojančio asmens paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos. Jeigu atsirado naujų deklaruotinių duomenų, privačių interesų ar pasikeitė pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai, privačių interesų deklaracija privalo būti patikslinta arba papildyta nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų. Privačių interesų deklaracija pateikiama elektroninėmis ryšio priemonėmis per Privačių interesų registrą.
5.	Kaip turi pasielgti Bendrovės darbuotojas, jei pašaliniai asmenys prašo netiesiogiai pasidomėti jo kolegės atliekamu darbu, klausia, ar kolega yra principingas ar sukalbamas?	Bendrovės darbuotojas nedelsdamas turi surašyti tarnybinį pranešimą ir pateikti jį Veiklos atsparumo ir rizikų valdymo skyriaus vadovui, kuris pranešimą užregistruoja ir yra pradedamas pranešimo nagrinėjimas. Bendrovės darbuotojai turi vengti ryšių su asmenimis, kurie galėtų sukelti abejonių dėl jų patikimumo, sąžiningumo, nešališkumo, teisėtumo ir dėl kurių gali kilti korupcijos rizika.
6.	Bendrovės darbuotojas sužinojo, kad jo kolega susitiko su pažįstamu asmeniu ir, jo prašomas, papasakojo apie jam žinomą reikšmingą konfidencialią informaciją. Kaip turėtų pasielgti Bendrovės darbuotojas?	Bendrovės darbuotojas nedelsdamas apie tai tarnybiniu pranešimu turi informuoti Veiklos atsparumo ir rizikų valdymo skyriaus vadovą.
7.	Bendrovės darbuotojas nori užsiimti individualia veikla, pavyzdžiui, automobilių remontu. Kokie privalomi Bendrovės darbuotojo veiksmai, kad jo būsima veikla atitiktų teisės aktų reikalavimus ir nekeltų interesų konflikto?	Bendrovės darbuotojas pirmiausia turi įvertinti, ar individuali veikla, kuria jis ketina verstis, nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto, nesudaro prielaidų darbą Bendrovėje panaudoti asmeniniais interesais, nekliudo darbuotojui tinkamai atlikti jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Bendrovės darbuotojas, priėmęs sprendimą vykdyti individualią veiklą, turi atsižvelgti į Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas dėl maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų, įstatymų nustatyta tvarka privalo registruoti individualią veiklą pagal pažymą (arba įsigyti verslo liudijimą), laikytis kitų su ta veikla susijusių teisės aktų reikalavimų.

		Jei vykdant registruotą individualią veiklą su juridiniais ir fiziniais asmenimis sudaromi sandoriai, kurių vertė didesnė negu 3000 eurų ir tai kelia ar gali kelti interesų konfliktą, Bendrovės darbuotojas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslinti arba papildyti privačių interesų deklaraciją, nurodydamas atsiradusius ir interesų konfliktą keliančius ryšius, atsiradusius po sandorio sudarymo.
8.	Darbuotojas, būdamas darbo grupės arba komisijos/komiteto nariu, posėdžio metu sužino, kad vienas iš posėdžio metu nagrinėjamų klausimų yra susijęs su jo artimo asmens vykdoma veikla. Darbuotojas informuoja apie tai darbo grupę arba komisiją/komitetą, tačiau pasiūlo išbraukti klausimo svarstymą iš darbotvarkės, už tai pats balsuoja ir toliau dalyvauja posėdyje.	Negali. Darbuotojas privalo aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir sprendimo priėmimo: 1. apie nusišalinimą informuoti darbo grupę arba komisiją/komitetą; 2. nedelsdamas palikti posėdžių salę (negalima likti posėdyje ir dalyvauti kaip pasyviu nariu arba stebėtoju, negalima siūlyti išbraukti klausimo svarstymą iš darbotvarkės, už tai balsuoti ir toliau dalyvauti posėdyje); 3. apie nusišalinimą raštu informuoti tiesioginį vadovą ir Veiklos atsparumo ir rizikų valdymo skyrių. Aplinkybė, kad darbuotojo, patekusio į interesų konflikto situaciją, balsas lemiamas, nėra reikšminga, nes vien suinteresuoto asmens dalyvavimas gali daryti įtaką nešališko sprendimo priėmimui. Atsižvelgus į tai, privaloma nusišalinti nuo klausimo svarstymo, o ne jį šalinti iš darbotvarkės.
9.	Darbuotojas nusipirko naują automobilį, kurio nedeklaravo savo privačių interesų deklaracijoje. Ar darbuotojas gali nedeklaruoti (ar privalo tai padaryti) naujai įsigyto automobilio ar kito turto?	Gali. Deklaruoti reikia tik tada, jeigu darbuotojui, atliekant darbo funkcijas gali tekti spręsti (ar dalyvauti sprendžiant) klausimus dėl automobilio įsigijimo sandorio šalies (pardavėjo). Jei tokios tikimybės nėra, privačių interesų deklaracijoje šių duomenų nurodyti nereikia. Pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 6 straipsnio 2 dalies 2 punkto nuostatas, pats deklaruojantis asmuo turi įvertinti, ar dėl sandorio šalies jam kyla ar galėtų kilti interesų konfliktas atliekant tarnybines pareigas.

