

PATVIRTINTA

Vilniaus kultūros centro

2022 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. B-23

VILNIAUS KULTŪROS CENTRAS

NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKA

2022 m.

Nulinės tolerancijos korupcijai politika (toliau- Politika) skirta ugdyti Vilniaus kultūros centro (toliau- Įstaiga) vadovų, darbuotojų ir susijusių asmenų atsakomybę ir pasitelkiant aukščiausius kriterijus, rekomendacijas, švietimą, apsaugoti juos nuo konfliktinių situacijų, netoleruotino elgesio, neskaidrios veiklos ir korupcijos apraiškų. Įstaiga laikosi antikorupcinės veiklos standartų bei Lietuvos Respublikoje korupcijos prevenciją įgyvendinančių teisės aktų, todėl šis dokumentas nustato ir apibrėžia Įstaigos veiklos principus, kuriais vadovaujasi visi Įstaigos darbuotojai, siekdami užtikrinti skaidrią Įstaigos veiklą ir užkirsti kelią korupcijai ar bet kurioms jos apraiškoms.

1. POLITIKOS PASKIRTIS

1.1. Politika nustato pagrindinius principus, kuriais vadovaujantis Įstaigoje įgyvendinamos antikorupcinės priemonės.

2. SĄVOKOS

2.1. **Artimi asmenys**- Darbuotojų sutuoktiniai, sugyventiniai, partneriai, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka (toliau- partneriai), taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

2.2. **Darbuotojai**- Įstaigos pagal darbo ar kitas sutartis dirbantys asmenys. Įstaigos valdymo ir priežiūros organų nariai.

2.3. **Interesų konfliktas**- situacija, kai Darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar vykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

2.4. **Kyšininkavimas**- tam tikros naudos siūlymas, žadėjimas, davimas, priėmimas ar reikalavimas, skatinantis atlikti nelegalų, neetišką ar pasitikėjimą griaunantį veiksma.

2.5. **Korupcija**- piktnaudžiavimas patikėta galia siekiant asmeninės ar kitam asmeniui naudos.

2.6. **Nepotizmas**- tarnybinės padėties naudojimas giminėms, Artimiesiems, Susijusiems asmenims ar draugams proteguoti.

2.7. **Prekyba įtaka**- veikla, kai asmuo, pasinaudodamas savo padėtimi, pareigomis, įgaliojimais, giminyste, pažintimis ar kita tikėtina įtaka valstybės institucijai ar verslo subjektui ar jų atstovams paveiktą organizaciją ar ją atstovaujantį asmenį, kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami įgaliojimus.

2.8. **Protekcionizmas**- veikla, kuria siekiama apsaugoti, remti ar kitaip padėti (proteguoti) vienus verslo subjektus kitų subjektų atžvilgiu.

2.9. **Suinteresuotos šalys**- įvairūs fiziniai ar juridiniai asmenys bei šių asmenų grupės ar institucijos, kurioms Įstaigos veikla turi ir gali turėti įtakos (pvz., prekių tiekėjai, paslaugų tiekėjai ar gavėjai ir kt.).

2.10. **Sukčiavimas**- svetimo turto arba turtinės teisės įgijimas apgaule, turtinės prievolės išvengimas arba jos panaikinimas.

3. ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Įstaigos vadovas užtikrina, kad kiekvienas Darbuotojas turėtų galimybę susipažinti su Politika, bei esminiais antikorpuciniais principais. Vadovas atsako už tai, kad būtų įgyvendinti veiksmai ir vidaus kontrolės priemonės, siekiant užkirsti kelią korupcijai ir išaiškinti kyšininkavimo atvejus.

3.2. Įstaigos partneriai, tiekėjai, klientai, trečiosios šalys savo veikloje raginamos laikytis teisės aktuose įtvirtintų antikorpucijos nuostatų, o jų veikla turi būti grindžiama etiško atsakingo verslo principais.

3.3. Įstaigos darbuotojai įpareigoti asmeniškai laikytis šios Politikos nuostatų bei vadovautis ja savo veikloje.

3.4. Įstaigos darbuotojai įpareigoti asmeniškai laikytis bendraisiais veiklos principais nulinės tolerancijos korupcijai srityje bei vadovautis jais savo veikloje:

3.4.1. **darbuotojų netolerancija korupcijai** - kiekvienas Darbuotojas yra reikšminga Įstaigos teikiančios paslaugas, dalis. Todėl kiekvienas Darbuotojas privalo susipažinti su šia Politika, laikytis jos nuostatų ir principų, savo darbą bei funkcijas vykdyti sąžiningai bei skaidriai;

3.4.2. **skaidrumas** - Įstaigos veikla remiasi skaidrumo, atvirumo, sąžiningos darbo praktikos ir racionalumo principais. Įstaiga laikosi teisės aktų reikalavimų, atskleidžia savo finansines ataskaitas, kaip to reikalauja jos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, bendradarbiauja su institucijomis ir teikia teisės aktų reikalaujamą informaciją, siekia racionalaus išteklių naudojimo, skaidriai vykdo viešuosius ir kitus pirkimus, siekia užtikrinti konkurenciją ir rinkos sąlygas atitinkančius prekių ar paslaugų įsigijimus;

3.4.3. **atsakingumas** - Įstaigoje netoleruojamos bet kokios korupcijos formos (tiek tiesioginės, tiek netiesioginės), taip pat nustatomi nulinės tolerancijos korupcijai pagrindiniai principai;

3.4.4. **verslo etika** - Įstaiga siekia savo Darbuotojų, klientų, partnerių, tiekėjų pasitikėjimo ir geros reputacijos, todėl netoleruojami bet kokie šioje Politikoje numatyti veiksmai ir korupcijos formos, galintys daryti neigiamą įtaką ar žalą Įstaigos reputacijai ir įvaizdžiui;

3.4.5. **nešališkumas** - Darbuotojai privalo nusišalinti nuo bet kokio dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, galinčius sukelti Darbuotojo ir Įstaigos interesų konfliktus;

3.4.6. **Įstaigos interesų prioritetas** - vykdydami savo darbo funkcijas Darbuotojai turi siekti Įstaigos strateginių tikslų, nesinaudoti jiems suteiktais įgaliojimais, resursais, bei turima informacija, siekiant bet kokio pobūdžio naudos sau ar Susijusiems asmenims, įskaitant Artimus asmenis;

3.4.7. **konfidencialumas**- Darbuotojai turi užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą laikantis Įstaigoje galiojančių teisės aktų, susitarimų, taip pat neatskleisti šios informacijos jos gauti neturintiems asmenims, teikti ją tiekėjams, konkurentams, bet kuriems kitiems tretiesiems asmenims, siekiant iš to bet kokio pobūdžio naudos sau ar susijusiems asmenims, įskaitant artimus asmenis;

3.4.8. **lygiateisiškumas** - Darbuotojai neturi suteikti nepagrįsto pranašumo prekių ar paslaugų tiekėjams ir paslaugų gavėjams ar kitiems fiziniams bei juridiniams asmenims, sprendimus priimti objektyviai ir nešališkai, atsižvelgiant į Įstaigos veiklos tikslus;

3.4.9. **teisėtumas** - Darbuotojai savo įgaliojimų apimtyje turi priimti sprendimus tik atitinkančius teisės aktų reikalavimus ir nepažeidžiant šios Politikos ir kitų Įstaigos teisės aktų nuostatų.

4. KYŠININKAVIMAS

4.1. Įstaigoje netoleruojamas bet kokios formos kyšininkavimas.

4.2. Kyšis yra bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujama Darbuotojo, valdymo ar priežiūros organo teisėtą ar neteisėtą veiksmą, vykdant jam nustatytas funkcijas.

4.3. Kyšininkavimas apima bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui gavimą, davimą, siūlymą, pažadėjimą, siekiant turėti įtakos veiksams ar

sprendimams, vertingų dovanų perdavimu asmeniškai ar per trečiuosius asmenis, kelionių, pramogų apmokėjimu, sudarytomis karjeros galimybėmis ir t.t. Įtaka sprendimams ar veiksams kyšininkavimo atveju gali pasireikšti tiek aktyviais veiksmais, siekiant, kad būtų priimti teisėti ar neteisėti sprendimai, tiek neveikimu, kai siekiama, kad tam tikri sprendimai būtų nepriimti ar būtų nepateikiama (nuslepama) dalis informacijos, reikšmingos sprendimo priėmimui.

4.4. Taip pat netoleruojamas turto prievartavimas. Turto prievartavimu laikomas grasinimas pakenkti jei nebus sumokėta už pareigų atlikimą ar neatlikimą.

4.5. Draudžiama teikti finansines priemones trečiosioms šalims, siekiant ar kylant rizikai, kad šiomis lėšomis bus finansuojama galimai nusikalstama, neteisėta, korupcinė veikla.

5. INTERESŲ KONFLIKTAI

5.1. Interesų konfliktais laikomos situacijos, kai Darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais. **Privatus interesas** - Darbuotojo ar su jo Susijusių asmenų, įskaitant Artimus asmenis, turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos Darbuotojo sprendimams atliekant tarnybines pareigas Įstaigoje.

5.2. Darbuotojai privalo vengti interesų konfliktų ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog tokie konfliktai yra. Tokia situacija gali iškilti, kai turima komercinių santykių su juridiniais ar fiziniais asmenimis, kurie yra susiję su Įstaigoje dirbančiu Vadovu ar Darbuotoju.

5.3. Interesų konfliktai Įstaigoje valdomi vadovaujantis nusišalinimo ir deklaravimo principais. **Nusišalinimas**- Darbuotojui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą. Prieš pradėdant tokio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metų Darbuotojas privalo informuoti savo tiesioginį vadovą ir asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. **Deklaravimas** - Darbuotojai galimus interesų konfliktus privalo deklaruoti teisės aktų nustatyta tvarka.

5.4. Įstaigoje laikoma, kad privatūs interesai gali būti susiję su, bet neatsiriboja, šiais Susijusiais asmenimis:

5.4.1. Artimi asmenys;

5.4.2. Fiziniai ar juridiniai asmenys, su kuriais Darbuotoją sieja ar per paskutinius 12 mėnesių siejo darbo, atlygintinų paslaugų teikimo santykiai, įskaitant asmenis, iš kurių Darbuotojas

priėmė darbo, atlygintinų paslaugų teikimo pasiūlymą, nors faktiškai dar nepradėjo vykdyti šios veiklos;

5.4.3. Juridiniai asmenys, asociacijos ir kitos organizacijos, kurių veikloje Darbuotojas dalyvauja ar per paskutinius 12 mėnesių dalyvavo kaip valdymo ar priežiūros organo narys;

5.4.4. Juridiniai asmenys, asociacijos ir kitos organizacijos, kurių dalyvis ar narys yra Darbuotojas;

5.4.5. Fiziniai ar juridiniai asmenys, iš kurių Darbuotojas per paskutinius 12 mėnesių yra gavęs dovanų, kurių vertė per metus viršija 150 eurų;

5.4.6. Fiziniai ar juridiniai asmenys, su kuriais darbuotojas yra sudaręs ar per paskutinius 12 mėnesių buvo sudaręs sandorių, kurių vertė per metus viršija 3000 eurų, išskyrus atvejus, kai sandoriai sudaryti pagal tipines daugeliui asmenų taikomas, standartines ir individualiai su Darbuotoju nederintas sąlygas;

5.4.7. Fiziniai ar juridiniai asmenys, su kuriais Darbuotoją sieja santykiai pagrįsti bendrų tikslų siekimu ar bendros veiklos vykdymu;

5.4.8. Fiziniai ar juridiniai asmenys su kuriais 5.4.2- 5.4.7 punktuose nurodytais ryšiais susiję Darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis ar partneris.

5.5. Darbuotojas įsipareigoja nesiėkti asmeninės naudos sau ar Artimiems asmenims, Įstaigos sąskaita dengti asmenines išlaidas, naudodamiesi savo pareigomis turėti asmeninių ar Susijusių asmenų interesų Įstaigos sandoriuose, samdyti šeimos narius, naudotis Įstaigos turtu, įskaitant intelektinę nuosavybę, vardu ir reputacija asmeninėse situacijose.

5.6. Darbuotojas susidūręs su situacija, kuri gali kelti interesų konfliktą, arba pastebėjęs galimą interesų konfliktą kitų darbuotojų veikloje, privalo apie tai informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį.

5.7. Įstaigoje laikoma, kad interesų konfliktas gali kilti ir Darbuotojas turi nusišalinti įskaitant, bet neatsiribojant, šiais atvejais:

5.7.1. Jei Darbuotojui reikia atstovauti Įstaigą santykiuose su Artimais ir kitais Susijusiais asmenimis;

5.7.2. Jei Darbuotojui reikia dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas užduotis dėl Įstaigos ar kitokio bendradarbiavimo susijusio su Artimais ar kitais Susijusiais asmenimis;

5.7.3. Jei Darbuotojui reikia dalyvauti Įstaigos vykdomoje pirkimo ar pardavimo procedūroje, kurioje dalyvauja ar gali dalyvauti Artimi ar kiti Susiję asmenys;

5.7.4. Kitais atvejais, kai Darbuotojas žino ar mano, jog gali susidaryti interesų konflikto situacija.

6. DOVANOS, VAIŠINGUMAS, SVETINGUMAS BEI KITOS NAUDOS

6.1. Įstaigoje dovana suprantama kaip bet kokios vertės neatlygintinai duodamas daiktas, paslauga ar kitokia nauda (pvz., daiktai, pinigai, gėrimai, bilietai, paslaugos, kelionės ir kt.).

6.2. Darbuotojai negali tiesiogiai ar netiesiogiai reikalauti su jų pareigomis Įstaigoje susijusių dovanų iš Suinteresuotų ar kitų trečiųjų asmenų.

6.3. Įstaiga ir jos Darbuotojai neteikia ir nepriima bet kokių dovanų, kurių vertė viršija verslo praktikoje įprastus, simbolines, reprezentacines, nedidelės vertės (iki 50 eurų) simbolinių suvenyrų standartus bei sudaro prielaidas įgyti palankumą priimamiems sprendimams santykiuose su kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis.

6.4. Įstaigos Darbuotojai gali priimti ir teikti tik nedidelės vertės dovanas- verslo ar reprezentacinius suvenyrus, reklaminę atributiką, kalendorius, smulkius aksesuarus ir kt., kurie atitinka įprasta verslo praktiką ir yra skirti reprezentacijai, pagarbai ir dėmesiui išreikšti bei negali turėti įtakos jas gaunančiojo sprendimui.

6.5. Darbuotojai nepriklausomai nuo vertės negali priimti:

6.5.1. Pinigų ar bet kokio kito pinigų ekvivalento (pvz., čekiai, dovanų kuponai, nuolaidų kuponai ir kt.);

6.5.2. Bet kokios vertės dovanų, jei jas teikia potencialūs ar realūs Įstaigos pirkimų ar pardavimų procedūros dalyviai, šiose procedūrose dalyvaujantiems ar kitaip su jomis susijusiems Darbuotojams;

6.5.3. Bet kokios vertės dovanų, jei jomis siekiama įgyti Darbuotojo palankumą ar išskirtinį vertinimą bet kokiose su Įstaigos veikla susijusiose srityse, taip pat kai dovanų siūlymas ar teikimas turi bet kokių korupcijos veiklos požymių.

6.6. Oficialių susitikimų ar vizitų metu priimtinos tik sąžiningo verslo praktiką, tarptautinį protokolą atitinkančios dovanos ir svetingumas, kurie tinkami verslo santykių palaikymo požiūriu (pvz., nepriimtinos išskirtinės su susitikimo ar vizito tikslais nesuderinamos pramogos).

6.7. Jei Darbuotojai lankosi pas esamus ar potencialius tiekėjus, klientus ar kitas Suinteresuotas šalis, jų kelionės ir apgyvendinimo išlaidas apmoka Įstaiga, kurioje Darbuotojai dirba (išskyrus atvejus, kai pagal sąžiningo verslo praktiką, tarptautinį protokolą yra priimtina, kad visas ar

dalį išlaidų padengia kviečiančioji šalis, ir tai yra suderinta su Įstaigos vadovu ir asmeniu atsakingu už Korupcijos prevenciją).

6.8. Kvietimai į mokamus renginius (pvz., konferencijos, seminarai, parodos), kurių vertė viršija 30 eurų, gali būti priimami, jei jie yra susiję su oficialiais Darbuotojų susitikimais ir vizitais arba Įstaigos Darbuotojai prisideda prie renginio organizavimo (pvz., dalyvauja kaip pranešėjai). Kvietimai į nemokamus renginius gali būti priimami, jei renginiai yra atviri ir nemokami visiems dalyviams. Kitais atvejais tai turi būti suderinta su Įstaigos vadovu ir asmeniu atsakingu už Korupcijos prevenciją.

6.9. Priimdamas bet kokias dovanas Darbuotojas turi įvertinti, ar tokiais veiksmais nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar svarstomi klausimai bei dalyvavimas atitinkamuose renginiuose neturės neigiamos įtakos Įstaigos įvaizdžiui ar reputacijai.

6.10. Įstaigoje naudojamos verslo dovanos yra skirtos tik Įstaigos prekės ženklo ir įvaizdžio stiprinimui ir jokių būdu negali būti naudojamos siekiant įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su Įstaigos veikla susijusiose srityse.

6.11. Įstaigoje draudžiamos bet kokios formos dovanos Lietuvos ar užsienio valstybių pareigūnams (tarnautojams), auditoriams, savivaldybių darbuotojams ir pan., siekiant išvengti bet kokių prielaidų abejonėms dėl Įstaigos veiklos skaidrumo ir sąžiningumo.

6.12. Apie visas siūlomas naudas (išskirtinės nuolaidos, darbo vietos pasiūlymas ir kt.), pinigus, dovanas, išskyrus nedidelės vertės verslo suvenyrus ar atributiką, Darbuotojai privalo informuoti savo tiesioginį vadovą ir prevencijos funkcijas vykdančią darbuotoją Įstaigoje.

6.13. Didelės vertės dovanos ar išskirtinės naudos siūlymas, gavimas ir teikimas laikomas korupcijos forma, apie kurią gali būti pranešama kompetentingoms institucijoms ir taikoma už tokius nusižengimus Lietuvos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

7. NEPOTIZMAS IR KRONIZMAS

7.1. Įstaigoje netoleruojamas bet koks savo šeimos narių, kitų Artimų asmenų, giminaičių bei kitų Susijusių asmenų protegavimas Įstaigoje, taip pat tokių asmenų tiesioginio pavaldumo ar kontrolės santykiai. Darbuotojai atrenkami sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis, vadovaujantis teisės aktais ir laikantis skaidrumo, bei nediskriminavimo principų.

7.2. Darbuotojai negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas užduotis Įstaigoje, susijusias su jo Artimais asmenimis, kurie taip pat yra Darbuotojai

ar pretenduoja jais tapti, nepriklausomai nuo to, ar tarp jų egzistuočiau, ar ne tarpusavio pavaldumo ar kontrolės santykiai.

7.3. Įstaiga neproteguoja Darbuotojų draugų (kronizmas) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose. Darbuotojai yra atrenkami sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis ir poreikiu.

8. PIKNAUDŽIAVIMAS EINAMOMIS PAREIGOMIS

8.1. Įstaigoje netoleruojamas bet koks piktnaudžiavimas einamomis pareigomis. Įstaigos teikiamos darbo priemonės, finansiniai, materialiniai išteklių naudojami vadovaujantis Įstaigos vidaus teisės aktais.

8.2. Piktnaudžiavimas einamomis pareigomis suprantamas kaip savo darbinės padėties, įstatymais ir kitais teisės aktais, pareiginiiais nuostatais ar kitais Įstaigos vidaus teisės aktais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas (veikimas ar neveikimas) priešingai pareigybės ir Įstaigos interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui, taip pat suteiktų įgaliojimų viršijimas.

8.3. Visi Darbuotojai savo pareigas Įstaigoje privalo vykdyti sąžiningai, išimtinai Įstaigos interesais, nesinaudodami einamomis pareigomis asmeninei ar Susijusių asmenų naudai gauti, bei neatlikdami kitu požiūriu Įstaigai žalingos veiklos.

9. PREKYBA ĮTAKA (POVEIKIU)

9.1. Įstaigoje netoleruojama prekyba įtaka (poveikiu). Prekyba įtaka (poveikiu) suprantama kaip neteisėti veiksmai pasinaudojant savo pareigomis, įgaliojimais ar kita tikėtina įtaka, siekiant paveikti įstaigą, organizaciją, valstybės tarnautoją ir pan., kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami savo įgaliojimus.

9.2. Įstaigoje taip pat netoleruojamas neteisėtas lobizmas.

10. PARAMA IR LABDARA

10.1. Įstaiga susilaiko nuo bet kokių įtakos formų – tiek tiesioginių, tiek ir netiesioginių – politikams ar politinėms partijoms, bei nefinansuoja ar kitais būdais neremia politikų ar politinių

partijų, jų atstovų ar jų kandidatų, rinkiminių kampanijų, politikų (ar su jais susijusių asmenų) vardu įsteigtų fondų, organizacijų, nesvarbu ar tai būtų Lietuvoje ar kitoje šalyje.

10.2. Parama ir labdara skiriama tik kruopščiai pasirinktoms organizacijoms, kurios yra atskaitingos, veikia skaidriai ir laikosi etinės veiklos principų.

11. KONFIDENCIALUMAS

11.1. Darbuotojai, paslaugų teikėjai, paslaugų gavėjai privalo žinoti ir suprasti, kokia informacija yra konfidenciali ir atitinkamai užtikrinti tokios informacijos apsaugą bei neatskleisti šios informacijos tiems, kas jos gauti neturi.

11.2. Tokios informacijos perdavimas siekiant asmeninės naudos ar naudos Susijusiems asmenims laikomas korupcijos forma.

11.3. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas įsipareigoja saugoti jam patikėtą konfidencialią informaciją net ir nutrūkus santykiams su Įstaiga, klientu, tiekėju ar verslo partneriu.

12. NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

12.1. **Ryšiai su trečiosiomis šalimis.** Įstaiga siekia būti patikimu partneriu paslaugų gavėjams, tiekėjams ir partneriams. Santykiuose su paslaugų gavėjais ir tiekėjais Įstaiga vadovaujasi skaidrumo ir kovos su korupcija principais. Ši politika skelbiama viešai, todėl su jos nuostatomis gali supažinti visi esami ar potencialūs Įstaigos partneriai.

12.2. Pirkimai ir pardavimai

12.2.1. Įstaiga vykdo visas pirkimo bei pardavimo procedūras maksimaliai teisingai ir skaidriai, vadovaudamasi teisės aktais ir Įstaigoje galiojančiomis Politikomis bei kitais teisės aktais.

12.2.2. Vidaus procedūros apima tinkamus vidinės kontrolės mechanizmus, siekiant užtikrinti teisingą bei skaidrią tiekėjų ir pirkėjų atranką bei vėlesnį sutartinių įsipareigojimų vykdymą.

12.2.3. Tais atvejais, kai nustatoma, kad trečiųjų šalių atstovų veikla bei elgesys pažeidžia Politikos nuostatas, Įstaiga turi teisę imtis atitinkamų veiksmų, įskaitant ir sutartinių įsipareigojimų nutraukimą teisės aktų nustatyta tvarka.

12.2.4. Įstaigos nuosavybės teise priklausantis turtas negali būti parduodamas Įstaigos Darbuotojams, Įstaigos priežiūros ir valdymo organų nariams ar su jais Susijusiems asmenims.

12.3. Pranešimai apie pastebėtus pažeidimus

12.3.1. Politika yra svarbi organizacinės kultūros ir Darbuotojų elgesio normų formavimo dalis, todėl visi Įstaigos darbuotojai privalo pranešti apie bet kokius Politikos pažeidimus arba įtariamus pažeidimus korupcijos prevencijos funkcijas vykdančiam darbuotojui Įstaigoje arba įmonės telefonu +370 52619557, arba įmonės el. paštu info@vilniuskc.lt .

12.3.2. Visos kitos suinteresuotosios šalys raginamos siųsti pranešimus apie Politikos pažeidimus arba įtariamus pažeidimus įmonės el. paštu info@vilniuskc.lt .

12.3.3. Įstaiga garantuoja pranešimą pateikusio asmens tapatybės apsaugą ir susidorojimo su juo netaikymą.

12.3.4. Politikos pažeidimo atvejai viešinami vidaus komunikavimo priemonėmis, tiek kiek tai neprieštarauja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams.

12.3.5. Esant nusikalstamos veikos ar kitų teisės aktų pažeidimų požymiams, Įstaiga praneša kompetentingoms teisėsaugos ar kitoms institucijoms.

13. NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKOS ĮSTAIGOJE FORMAVIMAS

13.1. Atsižvelgiant į Įstaigos įstatuose įtvirtintą Įstaigos kompetenciją spręsti Įstaigos veiklos ir valdymo klausimus, nulinės tolerancijos korupcijai politiką Įstaigos lygiu formuoja Įstaiga.

13.2. Įstaigos prevencijos funkcijas vykdančias asmuo:

13.2.1. yra atsakingas už šios Politikos įgyvendinimą. Konkrečias šios Politikos įgyvendinimo priemones, būdus, tvarkas bei procedūras, nustato kiti Įstaigos vidaus teisės aktai;

13.2.2. atlieka Politikos įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną Įstaigoje;

13.2.3. teikia pasiūlymus dėl Politikos tobulinimo, atnaujinimo, papildymo;

13.2.4. įgyvendindamas Politiką nustato reikalingus prevencinius veiksmus Įstaigos lygiu (įskaitant, bet neapsiribojant, veiksmus, susijusius korupcijos prevencija Įstaigoje įvairiose veiklos srityse (viešųjų pirkimų, informacijos saugos ir kt.)), nagrinėja trečiųjų šalių skundus, vykdo vidaus tyrimus, turi teisę susipažinti su Įstaigos veiklos dokumentais, taip pat vykdo kitas funkcijas ir turi juose nustatytas teises ir pareigas, ir teikia juose numatytas ataskaitas.

13.3. Įstaiga turi užtikrinti reikiamas sąlygas Įstaigos Darbuotojams, kurios būtinos jų funkcijoms vykdyti (įskaitant, bet neapsiribojant, sudaryti sąlygas susipažinti su reikalinga informacija, skirti darbo vietą Įstaigoje, suderinti prevencijos darbuotojų atrankos sąlygas ir kandidatūras su Įstaigos vadovu ir kt.).

14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14.1. Įstaigos Darbuotojai privalo būti susipažinę su Politika ir laikytis jos nuostatų.

14.2. Šios politikos nuostatų pažeidimas laikomas šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu ir už juos taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.