Patvirtinta

SĮ „Vilniaus miesto būstas“

Direktoriaus 2018 m. kovo 21 d.

Įsakymu Nr. 1.23-18/21

**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „VILNIAUS MIESTO BŪSTAS“**

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Korupcijos prevencijos politika (toliau – Politika) yra vidinis korupcijos prevencijos dokumentas, kuriuo SĮ „Vilniaus miesto būstas“ (toliau – Įmonė) vadovybė ir darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas, įsipareigoja nesitaikstyti su korupcija ir griežtai laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų. Politika įtvirtina ir apibrėžia bendrąsias korupcijos netoleravimo Įmonėje nuostatas ir nustato pagrindines šios Politikos įgyvendinimo gaires.

2. Politikoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Darbuotojas** – Įmonės  darbuotojas,  dirbantis  pagal  darbo  sutartį, įskaitant Įmonės vadovybę.

2.2. **Dovana** – fizinio ar juridinio asmens neatlygintinai apdovanoto asmens nuosavybėn perduotas turtas.

2.3. **Interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo eidamas savo pareigas privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu.

2.4. **Kyšis** – neteisėtas, nepagrįstas atlygis, kuris siūlomas, žadamas, susitariama duoti ar duodamas Įmonės darbuotojui už tai, kad šis priimtų asmeniui palankų sprendimą. Kyšiu laikomi ne tik pinigai, bet ir kitos turtinės vertybės (įvairios prekės, paslaugos ar kiti daiktai).

2.5. **Korupcija** – bet koks darbuotojo elgesys, neatitinkantis jam suteiktų įgaliojimų, teisės aktuose ar Įmonės vidaus taisyklėse nustatytų elgesio standartų, siekiant naudos sau ar kitiems asmenims.

2.6. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio ar nusikalstamų veikų darymo.

2.7. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – Įmonės darbuotojo administracinis, darbo drausmės nusižengimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai padaroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus.

2.8. **Vertingas daiktas** – visa, kas turi piniginę vertę, įskaitant grynuosius pinigus ar pinigų ekvivalentus, paslaugas, labdaringas dovanas ir (ar) pramogų išlaidas, vaišes ir dovanas.

3. Politikos uždaviniai yra:

3.1. nepakantumo korupcijai formavimas Įmonėje.

3.2. nepalankios korupcijai aplinkos sukūrimas, siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybės riziką Įmonėje.

3.3. didinti klientų ir visuomenės pasitikėjimą Įmonės veikla.

4. Politika taikos visiems Įmonės darbuotojams nepriklausomai nuo užimamų pareigų ar sudarytos darbo sutarties rūšies.

5. Įmonės korupcijos netoleravimo pozicija. Įmonė aiškiai pasisako prieš bet kokios formos kyšininkavimą ir korupciją. Įmonė netoleruoja jokių korupcijos pasireiškimo formų – tiek tiesioginių, tiek netiesioginių, taip pat netoleruoja jokių korupcinio pobūdžio veikų.

**II. ANTIKORUPCINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI**

6. Įmonė savo veikloje netoleruoja korupcijos ar jos apraiškų jokiomis formomis. Įmonė įsipareigoja organizuoti ir vykdyti savo veiklą taip, kad būtų užkirstas kelias korupcijai ar jos apraiškoms:

6.1. **Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymasis.** Tai absoliutus reikalavimas, taikomas Įmonei ir jos darbuotojams. Kiekvienas darbuotojas privalo būti išsamiai susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais jo darbinių funkcijų vykdymą.

Įmonė griežtai laikosi nediskriminuojančių ir sąžiningų darbo normų, užtikrina savo darbuotojų saugą ir sveikatą. Įmonė užtikrina, kad vykdydama veiklą, laikosi visų įstatymų ir kitų Įmonei taikomų teisės aktų reikalavimų.

Kai Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, Įmonė elgiasi taip, kad Įmonės elgesys atitiktų visuomenėje priimtus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

6.2. **Kyšininkavimas ir prekyba poveikiu.** Įmonė draudžia darbuotojams duoti ar imti kyšį.

Įmonė draudžia darbuotojams priimti bet kokius mokėjimus ar atlygius, kurių pagalba siekiama daryti įtaką sprendimams.

Įmonė draudžia darbuotojams tretiesiems asmenims duoti, siūlyti ar leisti duoti bet kokį užmokestį, atlygį, dovanas ar vertingą daiktą, teikti paslaugas ar pramogas, kuriais siekiama paskatinti trečiąjį asmenį priimti kokį nors sprendimą ar už jį atlyginti.

6.3. **Parama politinėms partijoms.** Įmonė yra politiškai neutrali ir nemoka jokių finansinių įnašų bei neteikia finansinės paramos politinėms partijoms, grupėms ar politikams.

6.4. **Nepotizmas.** Įmonė netoleruoja darbuotojo artimųjų, šeimos narių ar pažįstamų protegavimo. Įmonės darbuotojai, dalyvaujantys darbuotojų priėmimo į darbą, paaukštinimo, profesinio tobulėjimo ar atleidimo procesuose, privalo užtikrinti, kad darbuotojai yra atrenkami sąžiningai, vadovaujantis jų kompetencijomis ir Įmonės poreikiu.

6.5. **Interesų konfliktas.** Įmonės veiklos sprendimai ir veiksmai yra grindžiami didžiausios naudos Įmonei ir savivaldybei principu. Įmonėje yra vengiama bet kokio interesų konflikto, kuris galėtų turėti neigiamos įtakos pareigų ar funkcijų vykdymui.

Darbo priemones, finansinius, materialinius ir informacinius išteklius darbuotojai naudoja tik tiesioginėms Įmonės funkcijoms vykdyti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai raštiškai reglamentuotas.

6.6. **Pirkimai.** Įmonės įsipareigoja vykdyti skaidrias pirkimų procedūras ir nustatant laimėtoją laikytis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Įmonės pirkimai atliekami ir tiekėjai atrenkami vadovaujantis šią sritį reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

6.7. **Finansiniai ir veiklos dokumentai.** Įmonė siekia, kad visuomenei būtų suteikta skaidri, tiksli ir patikima informacija.

Įmonė įsipareigoja saugoti konfidencialią informaciją ir jos neatskleisti jos neturintiems teisės gauti asmenims.

Įmonės darbuotojai įsipareigoja sąžiningai ir tiksliai tvarkyti buhalterinę apskaitą bei sąskaitas. Buhalterinės apskaitos dokumentuose negali būti jokių suklastotų, klaidinančių ar dirbtinių įrašų. Įmonė sąžiningai laikosi mokesčių įstatymų ir moka visus mokesčius.

6.8. **Dovanos ir svetingumas.** Įmonė teikia ir priima tik tokias nereikšmingos vertės verslo dovanas ir svetingumą, kurios neperžengia įprastos verslo praktikos ir skaidrumo standartų, yra simbolinės ir reprezentacinės.

Įmonė netoleruoja jokių dovanų, mokėjimų ar svetingumo, kuriais skatinama arba atlyginama už sprendimą ar tokiu būdu yra siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su Įmone susijusiose veiklose. Priimdamas bet kokias dovanas darbuotojas turi įvertinti, ar tokiais veiksmais nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį.

Politika nedraudžia Įmonei organizuoti įprastų renginių tretiesiems asmenims (ar dalyvauti tokiuose trečiųjų asmenų renginiuose), tačiau visais atvejais turi būti įvertinama, ar dovanų teikimas bei tokio pobūdžio renginiai yra priimtini ir pateisinami, taip pat ko iš tikrųjų jais yra siekiama.

**III. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ**

7. Kiekvienas darbuotojas yra atsakingas už šios Politikos nuostatų įgyvendinimą.

8. Įmonės vadovaujantis darbuotojas savo elgesiu formuoja Politikoje numatytą elgesio standartą, užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma tinkamai įgyvendinant šios Politikos nuostatas.

9. Įmonės darbuotojas turi teisę, o Įmonė sukuria jam galimybes, anonimiškai pranešti apie įtariamus kyšininkavimo ir korupcijos veiksmus, bandymus juos atlikti, arba apie įtariamus ar faktinius šios Politikos pažeidimus, taip pat apie Įmonės vidaus tvarkose nustatytų reikalavimų pažeidimus.

Darbuotojo anonimiškumas garantuojamas taip siekiant jį apsaugoti nuo galimų neigiamų pasekmių.

10. Įmonė užtikrina, kad visi galimi Politikos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti, o juos nagrinėtų įgalioti ir kompetentingi asmenys. Nustačius bet kokias galimas korupcijos apraiškas ar korupcinio pobūdžio pažeidimus Įmonėje, gali būti sudaryta komisija šioms apraiškoms ir pažeidimams ištirti, įvertinti ir sprendimams priimti.

11.  Nustačius Politikos nuostatų neatitinkančius ar korupcijos požymių turinčius veiksmus, nedelsiant imamasi drausminamųjų priemonių, įskaitant nušalinimą nuo einamų pareigų ar funkcijų vykdymo, atšaukimą iš pareigų, atleidimą iš darbo arba darbo sutarties nutraukimą.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Įmonės darbuotojai privalo būti pasirašytinai supažindinti su šia Politika ir įsipareigoti laikytis jos nuostatų.

13. Politika tvirtinama, pildoma, ir (ar) keičiama Įmonės direktoriaus įsakymu.

14. Politika taikoma bei galioja tiek, kiek neprieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_