

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ
„DRUSKININKŲ BUTŲ ŪKIS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „DRUSKININKŲ BUTŲ ŪKIS“
ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio 31 d. Nr. 149
Druskininkai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu Nr. IX-904 pakeitimo įstatymo 1 straipsniu:

1. T v i r t i n u pridedamą Uždarnosios akcinės bendrovės „Druskininkų butų ūkis“ antikorupcinio elgesio kodeksą.
2. N u r o d a u Nijolei Miliuvienei, administratori, su šiuo įsakymu supažindinti UAB „Druskininkų butų ūkis“ darbuotojus.

Direktorė



Vladžė Prunskienė

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS
„DRUSKININKŲ BUTŲ ŪKIS“ ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Druskininkų butų ūkis“ antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato antikorupcinio elgesio normas ir etikos principus, kurių privalo laikytis UAB „Druskininkų butų ūkis“ (toliau – bendrovė) darbuotojai (toliau – darbuotojai) darbo bei ne darbo metu.

2. Kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems be išimties Darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kuriomis siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos. Kodeksas skatina pasitikėjimu grįstą etikos ir elgesio kultūrą, skaidrius ir atvirus santykius, kuriuose vengiama viešų ir privačių interesų konfliktų, neleistinų dovanų ar paslaugų teikimo, priėmimo atvejų, kitų teisiškai abejotinų situacijų.

3. Kodekso taikymo tikslas – padėti formuoti darbuotojų dorovinėms vertybėms, sąžiningumui, atsakingumui, užtikrinti korupcijos netoleravimą, geranorišką darbo aplinką, ugdyti pagarbą vienas kitam, besikreipiantiems ir kontroliuojamiems asmenims, užkirsti kelią korupcijai bei stiprinti bendrovės darbuotojo autoritetą.

4. Šiame Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. Asmeninis suinteresuotumas – bendrovėje dirbančio asmens (ar jam artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas (moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas), galintis turėti įtakos sprendimams, atliekant pareigas;

4.2. Dovana – bet kuris materialinę ir nematerialinę vertę turintis daiktas, paslauga, pramogos, kelionės, paskatinimas ar kita nauda, veltui ar už labai mažą atlygį siūloma ar suteikiama asmeniui, dirbančiam bendrovėje, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo sprendimams, veiksams ar neveikimui;

4.3. Įžeidimas – tai situacija, kai bendrovės darbuotojas viešai (neviešai) veiksnu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino žmogų;

4.4. Kodekso pažeidimas – šiame Kodekse nustatytų bendrovės darbuotojo elgesio principų ir / ar normų pažeidimas, padarytas dėl bendrovės darbuotojo kaltės;

4.5. Korupcija – pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos, arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą;

4.6. Šmeižimas – melagingų prasimanymų, žeminančių kito asmens garbę ar orumą, skleidimas;

4.7. Išorės subjektas – asmuo, kurio su bendrove nesaisto tarnybos/darbo teisiniai santykiai;

4.8. Susitikimas su išorės subjektu – susitikimas, kuriame darbuotojas, vykdydamas pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, atstovauja bendrovės interesams;

4.9. Asmeninis susitikimas su išorės subjektu – susitikimas, kai darbuotojas, nevykdydamas pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir neatstovaudamas bendrovės interesams, susitinka su išorės subjektu;

5. Kitos šiame Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo bei Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymuose.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI

6. Darbuotojai, įgyvendindami savo teises, vykdydami teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas pareigas ir funkcijas, bei didindami pasitikėjimą bendrovės veikla, privalo vadovautis šiais elgesio principais:

6.1. Teisėtumo – atliekant savo pareigas laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant asmens teisių ir laisvių apsaugą, užtikrinti, kad savo veiksmais ar neveikimu jie nesudarys sąlygų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimams;

6.2. Visuotinumą – prisiminti, kad korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

6.3. Sąveikos – užtikrinti korupcijai atsparios aplinkos sukurtų priemonių veiksmingumą, derinti veiksmus su kolegomis bei vadovybe, keistis reikalinga informacija ir teikti vienas kitam reikalingą pagalbą;

6.4. Nuolatinumą – nuolat užtikrinti korupcijai atsparios aplinkos sukurtų priemonių veiksmingumą, tikrinti ir peržiūrėti korupcijai atsparios aplinkos sukurtų priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikti pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo tiesioginiam vadovui ar asmeniui kuris pagal savo kompetenciją įgaliotas įgyvendinti tokius pasiūlymus;

6.5. Proporcingos korupcijos prevencijos veiklos – vykdant sukurtas korupcijai atsparios aplinkos priemones atsižvelgiant į bendrovės administracinius pajėgumus, taikyti tik tas priemones, kurios būtinos korupcijai atspariai aplinkai sukurti konkrečiu atveju, siekiant kuo mažesnės administracinės naštos;

6.6. Subsidiarumo – už korupcijos rizikos valdymą, korupcijai atsparios aplinkos priemonių įgyvendinimą atsakingi visi darbuotojai, vykdantys jiems pavestas funkcijas, asmenys, paskirti atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą bendrovėje, įmonės vadovai. Kiekvienas darbuotojas, vykdydamas jam pavestas funkcijas užtikrina, savo lygmenyje, korupcijai atsparios aplinkos sukurtų priemonių veiksmingumą, korupcijai atsparios aplinkos sukurtų priemonių įgyvendinimo rezultatus.

6.7. Skaidrumo – darbuotojai privalo elgtis teisingai ir teisėtai nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jiems suteiktomis galiomis, priimti motyvuotus sprendimus, veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei;

6.8. Asmens teisių apsaugos – korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma užtikrinant teisinio reguliavimo tikrumą ir stabilumą, apsaugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais;

6.9. Įtraukimo – kiekvienas darbuotojas stengiasi nuolat didinti savo antikorpucinį sąmoningumą, vykdydamas pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, susitikdamas su išorės subjektais, teikdamas paslaugas, privalo elgtis taip, kad didėtų visuomenės pasitikėjimas bendrovės vykdoma veikla ir bendrovės darbuotojais;

6.10 Teisingumo - kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų ar kitokių nuostatų, elgtis teisingai ir teisėtai nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jiems suteiktomis galiomis, priimti motyvuotus sprendimus;

6.11 Nesavanaudiškumo - kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo atstovauti visuomenės interesus, nesinaudoti bendrovės turtu ir teikiamomis galimybėmis ne tarnybinei veiklai, taip pat nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems, draugams, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti bei nesinaudoti savo tarnybine padėtimi ir nereikalauti kitų bendrovės darbuotojų pagalbos, siekiant naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams;

6.12 Padorumo - kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkami, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, būti lojalūs ir paslaugūs besikreipiantiems asmenims, iš anksto nežadėti jokių sprendimų, elgtis sąžiningai ir padoriai, savo pavyzdžiu formuoti nepriekaištingą bendrovės darbuotojo reputaciją, padarius klaidą, atsiprašyti ir ją ištaisyti, vengti elgesio, kuris gali būti suprastas kaip reikalavimas duoti kyšį, ar atlikti kitus veiksmus, nesusijusius su tarnybinėmis pareigomis, bei informuoti tiesioginį vadovą apie daromą ar patiriamą neteisėtą poveikį;

6.13 Sąžiningumo - kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo elgtis sąžiningai, nepriimti dovanų, kai tai susiję su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų, darbuotojai, kurie privalo deklaruoti savo privačius interesus, nedelsdami, užpildo ar patikslina deklaracijos ir apie užpildymą ar patikslinimą elektroniniu paštu informuoja savo tiesioginį vadovą ir specialistą, paskirtą atsakingu už viešųjų privačių interesų deklaravimą bendrovėje;

6.14 Nešališkumo - kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo nešališkai atlikti savo pareigas, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų, o apie iškilusį interesų konfliktą informuoti savo tiesioginį vadovą ir specialistą, paskirtą atsakingu už viešųjų privačių interesų deklaravimą bendrovėje ir pateikti bendrovės direktoriui pranešimą apie nusišalinimą. Jeigu kyla pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, bendrovės direktorius priima sprendimą dėl darbuotojo nušalinimo nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo, būti objektyvūs ir nešališki bei neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimdami sprendimus, nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ir nežinojimu, nepasiduoti kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų tarnautojų, visuomenės informavimo priemonių, visuomenės bei kitų asmenų neteisėtai įtakai, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų besikreipiantiems asmenims priimti tinkamiausią sprendimą, viešai nereikšti politinių pažiūrų, neužsiimti agitacija;

6.15 Atsakomybės - kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo atsakyti už naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą;

6.16 Viešumo - kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, teisės aktuose nustatyta tvarka teikti informaciją vienas kitam ir kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų tarnautojams ir visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktuose nustatytais atvejais), siekiant išvengti interesų konflikto bei užtikrinti bendrovės vykdomos veiklos skaidrumą;

6.17 Pavyzdingumo - kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo išlaikyti nepriekaištingą reputaciją, vykdyti savo pareigas atsakingai, profesionaliai, tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, o pastebėjus, jog kiti darbuotojai daro ar ketina atlikti neteisėtas veikas, jų veikloje kyla arba gali kilti interesų konfliktai – nedelsiant pateikti informaciją bendrovės el. paštu informuok@dbukis.lt, vadovautis visuotinai priimtomis moralės normomis, savo elgesiu ir drausme stengtis būti pavyzdžiu kitiems asmenims.

III SKYRIUS

ANTI KORUPCINIO ELGESIO REIKALAVIMAI, KAI YRA SIŪLOMAS AR DUODAMAS KYŠIS

7. Darbuotojas, gavęs pasiūlymą priimti kyšį, taip pat gavęs pasiūlymą paveikti kitą darbuotoją, kad šis veiktų arba neveiktų, privalo:

7.1. Nepriimti kyšio, nepriklausomai nuo jo vertės;

7.2. Aiškiai pareikšti ir savo elgesiu parodyti interesantui, kad netoleruoja jokių nepagrįstų atlygių ir dovanų;

7.3. Paaiškinti interesantui, kad jo veiksmai gali būti vertinami kaip nusikalstami ir užtraukti baudžiamąją atsakomybę;

7.4. Įspėti interesantą, kad apie kyšio siūlymą bus informuota policija ar Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT), interesantui neatsisakius savo ketinimų, jei yra galimybė, neleisti pasišalinti ir skubiai telefonu informuoti bendrovės direktorių arba policiją, arba STT.

8. Jei neteisėtas atlygis buvo pasiūlytas ar pažadėtas elektroniniu paštu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis (socialinių tinklų paskyroje), darbuotojas privalo imtis priemonių įrodymams išsaugoti, neištrinti elektroninio laiško, SMS pranešimų, padaryti monitoriaus nuotrauką su matomu tekstu, jei yra galimybė, padaryti pokalbių su neteisėtą atlygį siūlančiu asmeniu garso įrašus. Apie tai informuoti bendrovės direktorių.

9. Jei neteisėtas atlygis buvo atsiųstas anonimiškai pašto siunta ar per kurjerį, asmuo, dirbantis bendrovėje, privalo padaryti siuntos išpakavimo ir jos turinio nuotraukas. Apie tai informuoti bendrovės direktorių.

10. Bendrovės direktorius, gavęs iš pavaldinio informaciją apie tai, kad jam yra siūlomas arba duotas kyšis arba siūloma paveikti kitą asmenį, dirbantį bendrovėje, kad šis veiktų arba neveiktų, privalo:

10.1. Skubiai imtis priemonių, kad interesantas negalėtų pasišalinti;

10.2. Telefonu informuoti policiją ar STT;

10.3. Sudaryti pavaldiniui galimybę iki atvykstant policijos ar STT pareigūnams laikinai neaptarnauti kitų interesantų, esant galimybei, parašyti trumpą paaiškinimą.

11. Bendrovės direktorius, gavęs iš pavaldinio informaciją apie tai, kad neteisėtas atlygis buvo pasiūlytas ar pažadėtas elektroniniu paštu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis, telefonu ar raštu informuoja apie tai policiją ar STT.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ UŽ ŠIO KODEKSO PAŽEIDIMUS

12. Jeigu bendrovės darbuotojas nesilaiko šio Kodekso nuostatų, bet kuris asmuo turi teisę pateikti skundą bendrovės direktoriui dėl šio darbuotojo veiksmų.

13. Bendrovės direktorius, gavęs informaciją, kad darbuotojas yra galimai pažeidęs Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, šio Kodekso ir / ar kitų teisės aktų nuostatas, patikrina gautą informaciją ir / arba perduoda informaciją patikrinti bendrovės darbuotojui, nesusijusiam su įtariamu nusižengimu, ir surinkęs įrodymų apie galimai padarytą nusižengimą, paveda atlikti tarnybinį patikrinimą, teisės aktų nustatyta tvarka.