

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „PLAČIAJUOSTIS INTERNETAS“ SKAIDRUMO POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ skaidrumo politika (toliau – Politika) apibrėžia bendrąsias korupcijos netoleravimo Viešosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ (toliau – Įstaiga) nuostatas, nustato pagrindines šios Politikos įgyvendinimo gaires bei įtvirtina Įstaigos nulinės tolerancijos korupcijai poziciją. Ši Politika yra Įstaigos vykdomos aktyvios antikorupcinės veiklos skatinimo, diegimo į Įstaigos organizacinę kultūrą iniciatyvos sudėtinė dalis.

2. Sąvokos:

2.1. Korupcija – veiksmai arba neveikimas, kuriais tiesiogiai ar netiesiogiai siekiama, reikalaujama, siūloma arba žadama turinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos kyšininkaujant ar prekiaujant poveikiu) sau arba kitam asmeniui už savo arba jo pareigų atlikimą ar neatlikimą.

2.2. Privatūs interesai – tai Įstaigos darbuotojo ar jo artimų asmenų asmeninis turpinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos darbuotojo priimamiems sprendimams.

2.3. Artimi asmenys – Įstaigos darbuotojo tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis (t. y. asmuo, su kuriuo veda bendrą šeimą), partneris, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka.

2.4. Tretieji asmenys – fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie nėra Įstaigos darbuotojai.

3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi skaidrumo, su šiuo principu susijusiais teisingumo, viešumo, sąžiningumo, korupcijos prevencijos principais. Įstaiga netoleruoja jokių korupcijos pasireiškimo formų – tiek tiesioginių, tiek netiesioginių, taip pat netoleruoja jokių korupcinio pobūdžio veikų.

4. Politika taikoma visiems Įstaigos darbuotojams ir, kiek tai suderinama su Politikos nuostatomis, tretiesiems asmenims (tiekėjams, rangovams ir kt.).

II. POLITIKOS GAIRĖS

5. Interesų konfliktas

5.1. Interesų konfliktu laikoma situacija, kai Įstaigos darbuotojas, atlikdamas savo pareigas, priima sprendimus, dalyvauja juos priimant ar atlieka kitus veiksmus, pažeisdamas Įstaigos interesus savo ar savo artimų asmenų privačių interesų naudai.

5.2. Darbuotojai privalo vengti aplinkybių ir situacijų, kuomet jų privatūs interesai galėtų susikirsti su Įstaigos interesais. Įstaiga imasi visų teisėtų kontrolės priemonių ir tikisi, kad darbuotojai,

atlikdami savo pareigas, visais atvejais priims tinkamus, racionalius sprendimus, nesieks asmeninės naudos.

5.3. Kilus interesų konfliktui ir (ar) esant įtarimams, kad toks konfliktas galėtų kilti, Įstaigos darbuotojas privalo raštu informuoti savo tiesioginį vadovą ar jo įgaliotą asmenį ir nusišalinti svarstant klausimus ir priimant sprendimus, susijusius su kilusiu interesų konfliktu.

6. Piktnaudžiavimas pareigomis

6.1. Įstaiga netoleruoja darbuotojų piktnaudžiavimo einamomis pareigomis, Įstaigos vidaus teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo.

6.2. Įstaigos teikiamos darbo priemonės, finansiniai, materialiniai išteklių naudojami, griežtai laikantis Įstaigos vidaus teisės aktais ir kitais dokumentais nustatytos tvarkos. Įstaigos darbuotojai privalo saugoti Įstaigos turtą, naudojamą darbui atlikti, prireikus – imtis būtinų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar kitiems neteisėtiems veiksams.

6.3. Įstaiga netoleruoja darbuotojų veiklos, kuri yra priešinga Įstaigos interesams ir tikisi, kad asmenys, darbo santykiais susiję su Įstaiga, nenaudos Įstaigos turto su darbu nesusijusioms funkcijoms atlikti ir (ar) kitaip nepažeis teisėtų Įstaigos interesų.

7. Kyšininkavimas

7.1. Įstaiga netoleruoja bet kokių kyšininkavimo apraiškų.

7.2. Kyšininkavimu laikytinas bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui gavimas, davimas, siūlymas ar tokios naudos pažadėjimas, siekiant turėti įtakos veiksams ar sprendimams. Kyšininkavimas gali pasireikšti įvairiomis formomis, įskaitant, bet neapsiribojant – grynųjų pinigų perdavimu, vertingomis dovanomis, kelionių, pramogų apmokėjimu, karjeros galimybių suteikimu ir (ar) žadėjimu, vertingos, komerciškai svarbios informacijos nutekiniu ir kt.

7.3. Įstaigos darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai siūlyti, duoti, suteikti leidimą duoti, prašyti, priimti arba gauti kyšį, įskaitant ir per bet kuriuos trečiuosius asmenis.

8. Prekyba poveikiu

8.1. Įstaiga netoleruoja bet kokių prekybos poveikiu apraiškų.

9. Prekyba poveikiu suprantama, kaip neteisėti Įstaigos darbuotojo veiksmai, pasinaudojant savo pareigomis, suteiktais įgaliojimais, giminystės ryšiais ir (ar) pažintimis darbo aplinkoje, ar kita tikėtina įtaka, siekiant paveikti kitus darbuotojus, kitas įmones, įstaigas ar organizacijas, kad pastarieji neteisėtai veiktų (arba atvirksčiai – neveiktų), vykdydami savo įgaliojimus.

10. Dovanos ir kitos naudos

10.1. Dovana suprantama kaip bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. „Dovanos“ sąvoka apima materialius daiktus bei kitokio pobūdžio naudas, kurias galima įvertinti pinigais, pvz., paslaugas, nuolaidas, kvietimus dalyvauti renginiuose, skolinimą, vaišinimą ir pan.

10.2. Įstaigos darbuotojai, vykdydami savo pareigas, privalo netoleruoti ir nepriimti jokių dovanų, kurios gali sukelti interesų konfliktą ar gali būti traktuojamos kaip viršijančios įprastą

komercinę praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad tokiu būdu siekiama įgyti Įstaigos darbuotojų palankumą, daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

10.3. Įstaiga draudžia siūlyti, teikti bet kokios formos dovanas, jei jos dovanojamos, siekiant nesąžiningai užsitikrinti pranašumą ar gaunančiojo asmens sprendimų šališkumą Įstaigos atžvilgiu.

10.4. Įstaigos darbuotojai gali priimti / teikti oficialias verslo dovanas (pvz., suvenyrus), reprezentacijai skirtas dovanas, taip pat dovanas pagal tarptautinį verslo protokolą ar tradicijas bei rodyti / priimti siūlomą verslo svetingumą (pvz., dalyvauti verslo pietuose, oficialiose vakarienėse, parodose, konferencijose ir pan.), jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas yra tinkami verslo santykių palaikymo požiūriu, turi aiškiai išreikštą verslo santykių palaikymo tikslą, yra skirti Įstaigos teikiamų paslaugų, prekės ženklo žinomumo populiarinimui, Įstaigos įvaizdžio stiprinimui, Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos kėlimui, susipažinimui su rinkoje egzistuojančiomis prekėmis, paslaugomis ar darbais.

10.5. Pinigai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepaisant jų sumos dydžio.

10.6. Jei Įstaigos darbuotojai dalyvauja verslo, kitų dalykinių partnerių, klientų ir t.t. organizuojamose renginiuose (parodose, konferencijose, kongresuose, mokymuose, pasitarimuose ir pan.), kurių trukmė yra ilgesnė kaip viena darbo diena, jų komandiruočių įforminamos ir su komandiruočiais susijusios išlaidos apmokamos, laikantis Įstaigos vidaus teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių siuntimo į komandiruotes, jų įforminimo, komandiruočių išlaidų apmokėjimo ir komandiruočių sąnaudų apskaitos tvarką, reikalavimų.

10.7. Visais atvejais darbuotojai, priimdami verslo dovanas ar kitokias jiems siūlomas naudas, turi vadovautis protingumo principu ir įvertinti, ar jomis nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar tokios dovanos ar kitokia darbuotojams siūloma nauda neperžengia įprastos sąžiningo verslo santykiams būdingos praktikos.

11. Verslo sandorius palengvinantys mokėjimai

11.1. Įstaiga netoleruoja jokių neoficialių verslo sandorius palengvinančių mokėjimų. „Palengvinimo mokėjimais“ laikomi mažos vertės, neoficialūs mokėjimai, mokami dėl įprastos rutininės užduoties atlikimo, dėl kurios fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys kreipiasi į Įstaigą bei gali ją gauti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Darbuotojų atranka / vertinimas

12.1. Potencialių Įstaigos darbuotojų paieška, kandidatų atranka, įdarbinimas ir kitos personalo valdymo (administravimo) procedūros Įstaigoje organizuojamos ir vykdomos, laikantis teisės aktų nuostatų bei protingumo, objektyvumo, nešališkumo, šalių lygiateisiškumo ir pagarbos kitai šaliai principais.

12.2. Įstaiga netoleruoja subjektyvaus, šališko darbuotojų vertinimo. Įstaigos darbuotojų darbinė veikla vertinama objektyviai, atsižvelgiant į jų kompetenciją, įgūdžius, pasiekimus bei į tai, ar darbuotojai laikosi darbo tvarkos ir kitų taisyklių. Įstaiga laikosi nuostatos, kad darbo aplinkoje privaloma elgtis profesionaliai, su kolegomis ir trečiaisiais asmenimis bendrauti dalykiškai, išklausti jų nuomones, argumentus.

13. Konfidencialumas

13.1. Įstaigos darbuotojai privalo laikytis Įstaigos direktoriaus 2016-04-06 įsakymu Nr. V-24 patvirtinto komercinių paslapčių ir konfidencialios informacijos sąrašo (su vėlesniais pakeitimais ir (ar) papildymais) tvarkos, saugoti Įstaigos konfidencialią informaciją bei komercines (gamybines) paslaptis sudarančią informaciją, kuri jiems tapo žinoma dėl darbo funkcijų vykdymo ir (ar) kitais teisėtai pagrindais, taip pat neatskleisti ir (ar) kitais būdais neperduoti šios informacijos tretiesiems (neįgaliojantiems jos žinoti) asmenims, neatlikti kitų neteisėtų veiksmų.

13.2. Įstaigos darbuotojai privalo griežtai laikytis Įstaigos vidaus teisės aktų, kitų Įstaigos vidaus dokumentų, reglamentuojančių konfidencialios informacijos bei komercinių paslapčių saugojimą.

14. Skaidrumas viešuosiuose pirkimuose

14.1. Įstaigos viešųjų pirkimų veikla vykdoma teisingai ir skaidriai, griežtai laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo bei Įstaigos vidaus, kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, reikalavimų.

14.2. Įstaigos darbuotojai, kurių veikla susijusi su vykdomais viešaisiais pirkimais, privalo vadovautis sąžiningumo principu, įsipareigoti būti nešališkais ir užtikrinti konfidencialumą apie viešųjų pirkimų procesą.

III. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

15. Ryšiai su trečiaisiais asmenimis

15.1. Įstaigos darbuotojai darbo reikalais žodžiu ar raštu bendraudami su potencialiais ar esamais Įstaigos tiekėjais, klientais, kitais interesantais, privalo laikytis nešališkumo principo, o susitikdami su pirmiau paminėtais subjektais, privalo vadovautis Įstaigos vidaus teisės aktų nuostatomis, užtikrinančiomis skaidrų darbo procesų organizavimą (Įstaigos direktoriaus 2016-06-16 įsakymu Nr. V-44 patvirtintos Įstaigos darbo tvarkos taisyklės (su vėlesniais pakeitimais ir (ar) papildymais)).

16. Organizacinis ir finansinis skaidrumas

16.1. Įstaiga laikosi organizacinio ir finansinio skaidrumo principų. Įstaiga interneto svetainėje www.placiajuostis.lt viešai skelbia (atskleidžia) Įstaigos valdymo struktūros schemą, įstatus, informaciją, susijusią su Įstaigos veiklos rezultatais, finansiniais rodikliais bei kitą, laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, privalomai skelbiamą informaciją.

16.2. Įstaigos informacija (išskyrus tą, kuri viešinama privalomai) viešai skelbiama tiek, kiek tai nėra Įstaigos konfidenciali, dėl komercinių ir konkurencinio pranašumo tikslų saugoma informacija.

17. Vidinė ir išorinė komunikacija

17.1. Įstaiga apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą viešai skelbia savo interneto svetainėje www.placiajuostis.lt, specialiaame skyrelyje „Korupcijos prevencija“. Informacija apie korupcijos prevencijos veiklą platinama per Įstaigos vidinį tinklą elektroniniais pranešimais.

17.2. Įstaigoje rengiami vidaus teisės aktai, reglamentuojantys korupcijos prevencijos veiklą ar susiję su šia veikla.

18. Pranešimai apie pastebėtus pažeidimus

18.1. Įstaigos darbuotojai, kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, su kuriais Įstaigą sieja sutartiniai, bendradarbiavimo ar kitokio pobūdžio santykiai, taip pat visuomenės nariai kviečiami anonimiškai pranešti apie galimus pažeidimus arba galimai neteisėtus Įstaigos darbuotojų veiksmus Įstaigos pasitikėjimo telefonu (8 5) 243 0882 ar pasitikėjimo elektroniniu paštu info@placiajuostis.lt arba m.godlauskaite@placiajuostis.lt. Minėti kontaktai viešinami Įstaigos internetinėje svetainėje.

18.2. Visiems pranešantiems asmenims Įstaiga aiškiai ir nedviprasmiškai suteikia visiško konfidencialumo, duomenų apsaugos, neatskleidimo bei susidorojimo netaikymo garantiją.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Politika tvirtinama, pildoma ir (ar) keičiama Įstaigos direktoriaus įsakymu.

20. Politika taikoma bei galioja tiek, kiek neprieštaruja galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.
