

UAB „JONAVOS AUTOBUSAI“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Jonavos autobusai“ (toliau – Įmonė) korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Įmonės įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių proceso organizavimą, koordinavimą bei kontrolę.

1.2. Aprašo nustatyta įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių proceso organizavimo, koordinavimo ir kontrolės visuma yra Įmonės vidaus kontrolės dalis, padedanti užtikrinti Įmonės korupcijos prevencijos proceso įgyvendinimą, veiklos skaidrumą, visuomenės pasitikėjimą Įmone.

1.3. Apraše vartojamos sąvokos:

1.3.1. **Antikorupcinės aplinkos monitoringas** – Įmonės paskirto atsakingo asmens veiksmai, kuriais prižiūrima kaip Įmonė laikosi savo patvirtintos Kovos su korupcija programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano. Ši veikla apima ir vertinimą ar taikomos antikorupcinės veiklos priemonės yra efektyvios ir pakankamos siekiant sukurti antikorupcinę aplinką Įmonėje;

1.3.2. **Įgaliotas asmuo** - Įmonės direktoriaus įsakymu paskirtas Įmonės darbuotojas ar kitas, nepriekaištingos reputacijos asmuo, atsakingas už Įmonės korupcijos prevencijos koordinavimą ir korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę;

1.3.3. **Korupcijos rizikos veiksniai** – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika;

1.3.4. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – korupcijos prevencijos priemonė, kurios metu Įmonės direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, ar kitas Įmonės darbuotojas nustato korupcijos pasireiškimo riziką atitinkamose Įmonės padalinių veiklos srityse;

1.3.5. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė ir įvertinimas** – Įmonės direktoriaus įgalioto asmens parengta išvada, dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimo konkrečioje Įmonės Veiklos srityje;

1.3.6. **Veiklos sritis** – Įmonės atskirų darbuotojų ir ar padalinių atliekama funkcija ir/ar vykdomas procesas reikalingas Įmonės veiklai vykdyti, projektams įgyvendinti, funkcijoms, tenkinančioms viešuosius poreikius, atlikti. Veiklos sritis, turi būti suprantama, ne kaip bendras padaliniui suformuotų funkcijų atlikimas, o kaip viena iš šių funkcijų.

1.3.7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – Įstatymas), Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkoje patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atitikimo tvarkos patvirtinimo“ (su pakeitimais) vartojamas sąvokas.

II. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROCESO ORGANIZAVIMAS

2.1. Įmonės korupcijos prevenciją koordinuoja ir korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą kontroliuoja Įgaliotas asmuo.

2.2. Įmonės direktorius atsako už Įgalioto asmens paskyrimą ir šio asmens atliekamų pareigų priežiūrą.

2.3. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, Įmonėje atliekama veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir įvertinimas taip pat vykdomas Antikorupcinės aplinkos monitoringas.

2.4. Įgaliotas asmuo teikia Įmonės direktoriui veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo ir įvertinimo išvadas, taip pat atlieka Įmonės Antikorupcinės aplinkos monitoringą ir teikia pasiūlymus Įmonės direktoriui dėl priemonių korupcijos prevencijos

užtikrinimui. Įmonės direktorius, suderinęs su Įmonės akcininku, priima sprendimus dėl pateiktos informacijos ir siūlomų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo.

2.5. Išvados apie Veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, taip pat metinis Įmonės Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektas pateikiamas Įmonės akcininkui.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

3.1. Pagrindinės Įmonėje taikomos korupcijos prevencijos priemonės yra:

3.1.1. Įmonės veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizavimas ir įvertinimas;

3.1.2. Įmonės korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano sudarymas, koordinavimas ir kontrolė;

3.1.3. Įmonės Antikorupcinės aplinkos monitoringas;

3.1.4. visuomenės informavimas apie Įmonės vykdomą veiklą;

3.1.5. Įmonėje nustatytų korupcijos atvejų viešinimas.

3.2. Įmonė taip pat gali taikyti kitas teisės aktuose nustatytas korupcijos prevencijos priemones.

IV. VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, NUSTATYMAS, ANALIZĖ IR ĮVERTINIMAS

4.1. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tikslas – aptikti Įmonės veiklos sritis veikiančius išorinius, vidinius ar individualius rizikos veiksnius (sąlygas, įvykius ar aplinkybes), galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, taip pat nustatyti veiklos sritis, kurios turi daugiausia korupcijos rizikos veiksnių, ir parengti bei įgyvendinti prevencijos priemones šių sričių veiklos vertinimo metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti.

4.2. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas Įmonėje planuojamas ir išvados parengimas atliekamas iki kiekvienų metų III ketvirčio pabaigos.

4.3. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, analizę ir vertinimą atlieka Įgaliotas asmuo.

4.4. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo, analizės ir vertinimo procesą sudaro šie etapai ir priemonės:

4.4.1. **I etapas** – Veiklos sričių atitikties Įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje numatytiems kriterijams ar kitiems korupcijos rizikos veiksniams nustatymas. Šio etapo metu:

4.4.1.1. Parenkamos Veiklos sritys, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, ir dėl kurių turės būti atliktas įvertinimas.

4.4.1.2. Veiklos sritimi, kurioje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, laikoma ta, kuri atitinka bent vieną Įstatymo 6 str. 4 d. nustatytą kriterijų;

4.4.1.3. Jeigu korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo metu paaiškėja, kad yra keletas Veiklos sričių atitinkančių Įstatymo 6 str. 4 d. nustatytus kriterijus, korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė ir vertinimas atliekamas dėl tos Veiklos srities, kuri atitinka didžiausią kiekį Įstatymo 6 str. 4 d. nustatytų kriterijų.

4.4.1.4. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo procedūroje nevertinamos tos Veiklos sritys, kurių korupcijos pasireiškimo tikimybė buvo įvertinta ir išvados pateiktos per paskutinius 12 mėnesių, išskyrus atvejus kai po įvertinimo atlikimo toje Veiklos srityje buvo padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

4.4.1.5. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas konkrečiose Veiklos srityse turi būti atliktas iki kiekvienų metų II ketvirčio pabaigos.

4.4.1.6. Apie kiekvienais metais nustatytas Veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, todėl jos pasirinktos analizuoti ir įvertinti Įgaliotas asmuo praneša Įmonės direktoriui, kuris per 3 darbo dienas įsakymu įpareigoja už vertinamą Veiklos sritį atsakingus Įmonės darbuotojus (padalinį) suteikti visą reikiamą informaciją Įgaliotam asmeniui tinkamos analizės atlikimui ir įvertinimo parengimui.

4.4.2. **II etapas** – Veiklos sričių, kuriuose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, įvertinimas. Šio etapo metu:

4.4.2.1. Įgaliotas asmuo analizuoja Veiklos srities, kurioje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, dokumentaciją, funkcijų vykdymo procesus ir kitus Veiklos sritį reglamentuojančius teisės aktus;

4.4.2.2. teikia paklausimus asmenims atsakingiems už vertinamą Veiklos sritį dėl jų funkcijų vykdymo;

4.4.2.3. analizuoja vertinamos Veiklos srities ir, pagal viešai prieinamus duomenis lygina su kitų, analogiškas funkcijas atliekančių, kitų regionų įmonių vykdoma analogiška veikla;

4.4.2.4. pagal surinktus duomenis rengia korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimo išvadą, kurioje rekomenduojama aptarti šiuos esminius klausimus:

4.4.2.4.1. pagrindimas, kodėl buvo parinkta vertinti būtent vertinama Veiklos sritis nurodant dėl kokių šioje Veiklos srityje atliekamų funkcijų preliminariai kyla korupcijos pasireiškimo tikimybė;

4.4.2.4.2. teisės aktai, kuriais vadovaujantis atliktas vertinimas;

4.4.2.4.3. vertinamoje Veiklos srityje nustatyti trūkumai, lemiantys korupcijos pasireiškimo riziką;

4.4.2.4.4. Veiklos srityje esantys teigiami veiksniai leidžiantys suvaldyti korupcijos riziką (jei nustatomi);

4.4.2.4.5. antikorpūcinė aplinka vertinamoje Veiklos srityje, lyginant su kitų įmonių atliekama analogiška veiklos sritimi;

4.4.2.4.6. antikorpūcinė aplinka Veiklos srityje visų Įmonės veiklų kontekste;

4.4.2.4.7. siūlomos priemonės, kaip sumažinti korpūcines rizikas.

4.4.2.5. Veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir įvertinimas turi būti atliktas per 20 darbo dienų nuo Aprašo 16 punkte nurodyto Įmonės direktoriaus įsakymo priėmimo dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų III ketvirčio pabaigos.

4.4.3. **III etapas** – bendros motyvuotos išvados dėl Veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, einamųjų metų analizės ir vertinimo rezultatų parengimas ir pateikimas. Šio etapo metu:

4.4.3.1. Įgaliotas asmuo pateikia Veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, įvertinimo išvadą su pasiūlymais (jei pasiūlymai teikiami) ir aprašymą Įmonės direktoriui.

4.4.3.2. Įmonės direktorius, Įmonės akcininkui pareikalavus, teikia Įgalioto asmens parengtą išvadą;

4.4.3.3. Įmonės akcininko nurodymu, organizuojamas Įgaliotų atstovų posėdis, kurio metu Įmonės direktorius ir Įgaliotas asmuo pristato išvadą, aptariami išvados rezultatai, priimami atitinkami sprendimai dėl korupcijos prevencijos priemonių taikymo Veiklos srityse dėl kurių pateikta išvada.

4.4.3.4. Pagal posėdžio metu priimtus sprendimus, Įmonės direktorius ir Įgaliotas asmuo įgyvendina ir kontroliuoja atitinkamas korupcijos prevencijos priemones Įmonėje.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMŲ IR JŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANŲ SUDARYMAS, VYKDYMO KOORDINAVIMAS IR KONTROLĖ

5.1. Įmonėje kovos su korupcija programa rengiama tuomet, kai:

5.1.1. Įmonės direktorius, akcininkas, atsižvelgdami į Antikorpūcinės aplinkos monitoringo ataskaitos duomenis bei Veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė pasireiškimo tikimybė, vertinimo išvadoje pateiktus siūlymus, priima sprendimą parengti naują, koreguoti esamą Įmonės korupcijos prevencijos programą ir/ar jos įgyvendinimo priemonių planą;

5.1.2. Korupcijos prevencijos programos rengimas ir tikslinimas yra būtinas siekiant atitikti Lietuvos Respublikos nacionalinės, šakinės, institucinės ir/ar kitos privalomai taikomos Korupcijos prevencijos programos nuostatas.

5.2. Kovos su korupcija programos projektą rengia Įgaliotas asmuo ir ją derina su Įmonės padaliniais. Kovos su korupcija programą tvirtinama Įmonės direktoriaus įsakymu. Kovos su korupcija programą ir jos priemonių įgyvendinimo planą įgyvendina atsakingi Įmonės padaliniai ir kiekvienas darbuotojas tiek, kiek tai nuo jo priklauso.

5.3. Kovos su korupcija programos ir priemonių plano laikymasis kontroliuojamas Įgaliotam asmeniui vykdant Įmonės antikorpūcinės aplinkos monitoringą.

VI. ANTIKORUPCINĖS APLINKOS MONITORINGAS, JO ATLIKIMO ETAPAI

6.1. Antikorupcinės aplinkos monitoringą atlieka Įgaliotas asmuo.

6.2. Antikorupcinės aplinkos monitoringas atliekamas šiais etapais:

6.2.1. **I etapas** – duomenų rinkimas. Šio etapo metu:

6.2.1.1. Įgaliotas asmuo renka duomenis apie tai, kaip Įmonė, jos darbuotojai ir/ar atskiri padaliniai įgyvendina korupcijos prevencijos priemonių planą. Duomenis apie priemonių plano įgyvendinimą Įgaliotam asmeniui privalo pateikti visi Įmonės darbuotojai ir/ar padaliniai, kuriems pavesta įgyvendinti atitinkamas priemones;

6.2.1.2. Įgaliotas asmuo renka visą informaciją apie Įmonėje nustatytas korupcijos apraiškas, ar riziką atsirasti korupcijos apraiškoms, fiksuoja gautus skundus dėl galimų korupcinių veikų, darbuotojų Etikos kodekso pažeidimų, Įmonės ar darbuotojų atžvilgiu atliekų ikiteisminių skundų, stebi ir, esant reikalui, fiksuoja kitą viešai prieinamą informaciją apie Įmonę.

6.2.2. **II etapas** – surinktų duomenų apdorojimas, apibendrinimas. Šio etapo metu Įgaliotas asmuo susistemina surinktus duomenis ir juos apibendrina (susikirto pagal Veiklos sritis, galimus neatitikimus ir pan.)

6.2.3. **III etapas** – duomenų analizė, rezultatų suformavimas ir pasiūlymų parengimas. Įgaliotas asmuo pagal surinktus duomenis suformuoja antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektą ir jį pateikia Įmonės direktoriui, kuris vertina pateiktus duomenis, priima sprendimus dėl korupcijos prevencijos priemonių Įmonėje. Šiame etape Įgaliotas asmuo gali teikti siūlymus dėl papildomų korupcijos prevencijos priemonių Įmonėje taikymo, ar jų atsisakymo (manant, kad jos neefektyvios ir pan.).

6.3. Įgaliotas asmuo Antikorupcinės aplinkos monitoringą vykdo visus einamuosius kalendorinius metus, o Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektą už praėjusius metus Įmonės direktoriui pateikia ne vėliau kaip iki einamųjų metų I ketvirčio pabaigos.

6.4. Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitoje turi būti pateikta informacija apie surinktus duomenis ir preliminarus Antikorupcinės aplinkos Įmonėje efektyvumo ir progreso įvertinimas atsižvelgiant į šiuos rodiklius:

6.4.1. Įgyvendinamų antikorupcinių priemonių kiekybiniai ir kokybiniai rodikliai:

6.4.1.1. Įmonės korupcijos prevencijos programos priemonių plane numatytų priemonių įgyvendinimas (kiek, kaip ir kokių priemonių buvo įgyvendinta, koks poveikis pasiektas);

6.4.1.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės Įmonės Veiklos srityse nustatymas (kiek Veiklos sričių įvertinta, kiek rizikos faktorių nustatyta, kiek įgyvendinta pasiūlytų priemonių šiems faktoriams sumažinti);

6.4.1.3. kiek Įmonėje priimta norminių teisės aktų ir kokiam kiekiui iš jų buvo atliktas antikorupcinis vertinimas, ar buvo nustatyti rizikos faktorių šių teisės aktų projektuose ir ar šie faktoriai buvo pašalinti;

6.4.1.4. koks kiekis informacijos gyventojams buvo pateiktas apie Įmonės antikorupcinę veiklą;

6.4.1.5. darbuotojų, dalyvavusių seminaruose apie korupcijos prevenciją (viešų ir privačių interesų derinimą, darbuotojų etišką elgesį, įmonės vidaus procesų valdymą ir pan.) skaičius, tokių seminarų skaičius;

6.4.2. Įmonės darbuotojų įvykdytų Etikos kodekso pažeidimų kiekis ir pobūdis, jų padarymo priežastys ir sąlygos:

6.4.2.1. Etikos kodekso pažeidimai, nustatyti Įmonės viduje;

6.4.2.2. gauti pranešimai apie darbuotojų atliktus Etikos kodekso pažeidimus iš gyventojų (kiek iš jų yra anoniminiai) ir kokie sprendimai buvo priimti;

6.4.2.3. ikiteisminių tyrimų skaičius dėl Įmonės darbuotojų veikų.

6.4.3. Įvykęs progresas/regresas lyginant su praėjusių metų antikorupcinės aplinkos monitoringo duomenimis.

6.5. Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektas pateikiamas Įmonės direktoriui. Pateiktą projektą svarsto ir tvirtina Įmonės akcininkas. Svarstymo metu gali būti suformuojami ir siūlomi metodai ir priemonės dėl antikorupcinės aplinkos stiprinimo. Akcininkui patvirtinus Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektą bei pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių, Įmonės direktorius šiuos pasiūlymus įtraukia į korupcijos prevencijos programos

priemonių planą ir paskiria atsakingus asmenis už šių priemonių įgyvendinimą nustatyta terminais.

6.6. Jei Įmonės akcininkas nepatvirtina Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projekto, turi būti nurodyti aiškūs motyvai dėl kurių minėta ataskaita netvirtinama, įvardijami ataskaitos projekto trūkumai ir terminas šiems trūkumams ištaisyti. Ištaisius Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projekto trūkumus, jis teikiamas pakartotiniam svarstymui.

VII. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS IR NUSTATYTŲ KORUPCIJOS ATVEJŲ PAVIEŠINIMAS

7.1. Įmonės informacija apie antikorupcinę veiklą skelbiama Įmonės interneto svetainėje www.jonavosautobusai.lt skyriuje „Korupcijos prevencija“.

7.2. Įmonės interneto svetainės skyriuje „Korupcijos prevencija“ taip pat viešinami su korupcija susiję atvejai.

7.3. Informaciją Įmonės interneto svetainės skyriui „Korupcijos prevencija“ rengia ir atnaujina Įgaliotas asmuo.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Aprašas įsigalioja kitą dieną nuo jo patvirtinimo dienos ir yra privalomas visiems Įmonės darbuotojams.

8.2. Aprašas gali būti keičiamas Įmonės direktoriaus įsakymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8.3. Šio aprašo nuostatų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Įmonės direktorius.

Suderinta: darbuotojų atstovas - ...