

PATVIRTINTA

SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“
valdybos 2025 m. spalio 31 d. sprendimu,
protokolo Nr. LKG-2025-28

SĮ „VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“ ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKA

I. PASKIRTIS

1. SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius (toliau – Įmonė, VASA) atsparumo korupcijai politika (toliau – Politika) yra Įmonės pagrindinis atsparumo korupcijai dokumentas, kuriuo VASA, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir atlikdama nustatytas funkcijas įsipareigoja nesitaikstyti su korupcija, laikytis tarptautinių ir Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos srities teisės aktų nuostatų ir/ ar reikalavimų bei viešai deklaruoja, kad Įmonė netoleruoja neetiško elgesio, netinkamų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir kitų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, jokių kitų korupcijos pasireiškimo formų. VASA laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo, kuria korupcijai atsparią aplinką, sistemiškai ir koordinuotai valdo korupcijos rizikos veiksnius mažinant korupcijos riziką, užtikrina skaidrų, sąžiningą ir atvirą Įmonės paslaugų teikimą, didina darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, skatina aktyvų darbuotojų įsitraukimą į antikorupcinės aplinkos kūrimą.

2. Politikos tikslas – nustatyti korupcijai atsparios aplinkos kūrimo principus, antikorupcinėje veikloje dalyvaujančius subjektus ir jų atsakomybes, korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ilgalaikio vystymo gaires, siekiant užtikrinti, kad Įmonės vykdoma veikla ir elgsena atitiktų visuomenėje priimtinus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

3. Politikos nuostatos privalomos ir taikomos Įmonės valdybos nariams, darbuotojams ir praktiką atliekantiems asmenims.

4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KPI), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDĮ), Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – PAĮ) ir juos įgyvendinančiais teisės aktais. Esant bet kokiems Politikos bei kitų teisės aktų prieštaravimams, pirmenybė teikiama teisės aktų nuostatom.

II. SĄVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR APIBRĖŽIMAI

5. Politikoje vartojamos sąvokos, sutrumpinimai, apibrėžimai:

Sąvoka, sutrumpinimas	Apibrėžimas
Darbuotojas	Fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkcijas pagal darbo sutartį, sudarytą su Įmone.
Interesų konfliktas	Situacija, kai asmuo, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.
Korupcija	Piktnaudžiavimas įgaliojimais, siekiant naudos sau ar kitam asmeniui viešajame ar privačiame sektoriuje.
Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės	Priemonės, skirtos mažinti korupcijos veiksnių riziką ir didinti Įmonės atsparumą korupcijai.
Korupcijos prevencija	Sisteminga veikla, kuria siekiama didinti atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą.
Korupcijos rizika	Tikimybė, kad Įmonės veiklos srityje gali pasireikšti korupcija.
Korupcijos rizikos veiksniai	Priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.
Neetiškas elgesys	Visuotinai pripažintų nuostatų, elgesio taisyklių, moralinių vertybių nesilaikymas, jų pažeidimas kitų asmenų gerovės atžvilgiu.
Nepotizmas ir kronizmas	Savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių), bičiulių ir draugų globa, protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.
Netinkamos dovanos	Dovanos ar paslaugos, susijusios su darbuotojo pareigomis, kai jos neatitinka tarptautinio protokolo, tradicijų, nėra skirtos reprezentacijai ar yra draudžiamos pagal teisės aktus ir nepriimtinos pagal visuomenės etikos normas.
Nulinė tolerancija korupcijai	Korupcijos rizikos veiksnių netoleravimas, tinkamas korupcijos rizikų valdymas ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių taikymas Įmonės veikloje, aukštas darbuotojų antikorporacinis sąmoningumas ir antikorporacinio elgesio lygis.

Vidinė privačių interesų deklaracija	Įmonės vidaus teisės aktu tvirtinama privačių interesų deklaracijos forma, kurios tikslas – sudaryti sąlygas Įmonės darbuotojams, kurie nedeklaruoja privačių interesų Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai VPIDĮ nustatytais pagrindais ir tvarka, atskleisti informaciją, galinčią turėti įtakos interesų konfliktams atsirasti.
---	--

6. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos atitinka KPĮ, VPIDĮ, PAĮ ir juos detalizuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

III. KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO PRINCIPAI

7. Įmonė, įgyvendindama korupcijos prevencijos priemones ir siekdama kurti korupcijai atsparią aplinką, vadovaujasi šiais principais:

7.1. Nulinės tolerancijos korupcijai. Įmonė netoleruoja korupcijos jokiais jos formomis ir įsipareigoja imtis priemonių, siekiant užkirsti kelią bet kokioms korupcijos apraiškoms.

7.2. Vadovų asmeninio pavyzdžio. Įmonės ir jos struktūrinių padalinių vadovams yra taikomi aukštesni veiklos ir atsakomybės standartai nei ne vadovaujančias pareigas einantiems darbuotojams. Darbuotojai turi pagrįstų lūkesčių, kad vadovai yra ne tik aukštesnės profesinės kvalifikacijos, bet ir veikia laikydamiesi aukštesnių moralės ir darbo etikos principų. Vadovų reputacija, antikorupcinis sąmoningumas, elgsena ir požiūris į korupciją formuoja Įmonės nulinės tolerancijos korupcijai kultūrą, gali užtikrinti veiksmingą antikorupcinės aplinkos kūrimą.

7.3. Etiško elgesio. Įmonė siekia savo veiklos partnerių, klientų pasitikėjimo, skaidraus darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir geros reputacijos, todėl netoleruojamos bet kokios veikos ir korupcijos formos, galinčios daryti neigiamą įtaką ar žalą VASA reputacijai. Įmonė netoleruoja darbuotojų neetiško elgesio.

7.4. Interesų konfliktų vengimo. Įmonės valdybos nariai ir darbuotojai vengia situacijų, kuomet privatūs interesai gali neatitikti Įmonės interesų bei turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam funkcijų vykdymui.

7.5. Įtraukimo. Darbuotojai informuojami apie Įmonėje įgyvendinamas korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones ir yra skatinami prisidėti prie korupcijai atsparios aplinkos VASA kūrimo.

7.6. Proporcingos korupcijos prevencijos veiklos. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimas vykdomas atsižvelgiant į nustatytą korupcijos rizikų lygį ir siekiant kuo mažesnės administracinės naštos.

7.7. Nuolatinumo. Įmonėje reguliariai atliekama įgyvendinamų korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių stebėseną ir teikiami pasiūlymai dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo proceso veiksmingumo didinimo.

7.8. Santykių su užsienio valstybių pareigūnais principas. Darbuotojai, bendradarbiaujantys su užsienio valstybių pareigūnais ar veikiantys užsienio valstybėse, privalo vadovautis nulinės tolerancijos korupcijai principu ir Politikoje nustatytais nuostatomis, nepaisant to, ar užsienio valstybėje yra numatyta atsakomybė už korupcinio pobūdžio veikas, ar ne.

IV. KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO ILGALAIKIO VYSTYMO GAIRĖS

8. Numatomi šie **korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ilgalaikio vystymo tikslai**:

8.1. didinti VASA darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ir siekti nulinės tolerancijos korupcijai Įmonėje;

8.2. kurti korupcijai atsparią aplinką VASA, laiku identifikuoti, tinkamai valdyti ir mažinti korupcijos rizikas Įmonėje, didinti sprendimų ir procedūrų skaidrumą, viešumą, pasitikėjimą VASA;

8.3. užtikrinti tinkamą ir efektyvų korupcijai atsparios aplinkos kūrimo organizavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės veikimą.

9. Įmonė įsipareigoja imtis šių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių, siekiant mažinti korupcijos veiksnių riziką ir didinti VASA atsparumą korupcijai:

9.1. **Antikorupcinio elgesio standartų diegimas.** Įmonėje diegiami darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartai, kuriais siekiama užtikrinti sąžiningumą, atsakingumą, korupcijos netoleravimą.

9.2. **Korupcijos rizikų ir jų veiksnių nustatymas.** Įmonėje antikorupciniu požiūriu analizuojamos veiklos sritys, siekiant nustatyti ir įvertinti korupcijos rizikas, galinčias sudaryti prielaidas darbuotojams ar kitiems asmenims padaryti korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ir teisės pažeidimus, įgyvendinamos priemonės nustatytoms korupcijos rizikoms mažinti ir (ar) jų veiksniams šalinti, užtikrinant, kad VASA taikomos priemonės būtų orientuotos į aukščiausio rizikingumo lygio rizikų valdymą ir būtų užtikrintas korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo ir pasiektų rezultatų vertinimas.

9.3. **Teisinio reguliavimo trūkumų, galinčių sudaryti prielaidas korupcijai, nustatymas.** Įmonė užtikrina teisinio reguliavimo skaidrumą, atlikdama jos parengtų vidinių teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

9.4. **Atsparumo korupcijai lygio nustatymas.** Įmonėje yra reguliariai atliekamas atsparumo korupcijai lygio nustatymas, kurio atlikimo metu yra vertinama, kiek ir kokių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių yra įdiegtas VASA, šių priemonių diegimo kokybė, praktinis pritaikomumas bei jas taikant pasiekti rezultatai. Atsparumo korupcijai lygio nustatymo rezultatai yra skelbiami viešai Įmonės interneto svetainėje.

9.5. **Įmonės valdybos narių ir darbuotojų privačių interesų deklaravimas, jo stebėsena ir kontrolė.** Įmonės valdybos nariai ir darbuotojai įsipareigoja vengti bet kokio interesų konflikto, kuris galėtų turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam jų pareigų ir funkcijų vykdymui. Įmonėje yra vykdoma privačių interesų deklaravimo stebėsena ir kontrolė. Įmonėje veikia integralus privačių interesų deklaravimo modelis, apimantis: privačių interesų deklaravimą Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai, laikantis VPIDĮ reikalavimų ir Vidinės privačių interesų deklaracijos teikimą Įmonės vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka. Įmonės darbuotojai Vidinės privačių interesų deklaracijas pildo ir teikia tik tuo atveju, jei jie neturi pareigos privačius interesus deklaruoti laikantis VPIDĮ reikalavimų. Darbo priemonės, finansiniai, materialiniai ištekliai, vidinė ir konfidenciali informacija naudojama tik tiesioginėms einamoms pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai raštiškai reglamentuotas.

9.6. Nepotizmo ir kronizmo vengimas. Įmonėje netoleruojamas šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių), bičiulių ir draugų protegavimas ir globa. Darbuotojai įdarbinami sąžiningai pagal aiškias taisykles, atsižvelgiant į Įmonės interesus, poreikį ir kandidatų profesinius gebėjimus.

9.7. Nuosaikumas teikiant/gaunant dovanas ar kitas naudas. Įmonės darbuotojai neteikia ir nepriima jokių dovanų ar paslaugų, susijusių su jų tarnybine padėtimi ar pareigomis, jei tai neatitinka tarptautinio protokolo, tradicijų, nėra skirtos reprezentacijai ir yra draudžiamos pagal VPIDĮ ir VASA vidaus dokumentus. Dovanų administravimo (registravimo ir kt.) tvarka yra nustatoma Įmonės vidaus dokumentuose. VASA darbuotojai privalo laikytis aukščiausių moralės reikalavimų ir elgtis taip, kad priimant sprendimus dėl dovanų, nekiltų abejonių dėl interesų konflikto ir nebūtų sudarytas korupcinio pobūdžio veikos įspūdis.

9.8. Pranešėjų apsaugos užtikrinimas. Įmonė skatina savo darbuotojus ir kitus asmenis būti neabejingais ir visais atvejais pranešti apie bet kokius pastebėtus, įtariamus ar galimus korupcijos atvejus ir kitus pažeidimus. Įmonė skatina teikti informaciją apie pažeidimus net ir nebūnant įsitikinus pranešamų faktų tikrumu, užtikrina gautų pranešimų apie galimus pažeidimus tinkamą išnagrinėjimą. Jei VASA nėra kompetentinga vertinti informaciją arba jos turinys leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, informacija perduodama kompetentingai institucijai ir apie tai pranešama informaciją teikusiam asmeniui. VASA imasi priemonių, kad asmenys, teikiantys informaciją apie pažeidimą, būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių, užtikrina jų konfidencialumą. Šias priemones Įmonė taiko ir pateiktai informacijai nepasitvirtinus.

9.9. Personalo patikimumo užtikrinimas. Personalo patikimumo procesais siekiama nepriekaištingos reputacijos asmenų darbo Įmonėje. KPĮ nustatytais atvejais ir tvarka, renkama bei vertinama informacija apie asmenis, ketinančius įsidarbinti Įmonėje ir darbuotojus. Įmonė neužmezga darbo santykių su pretendentu arba nutraukia darbo santykius su darbuotoju, jei Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba pateikia Įmonei informaciją apie pretendentą ar darbuotoją padarytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.

9.10. Antikorupcinio sąmoningumo didinimas. Įmonė įsipareigoja reguliariai organizuoti antikorupcinius mokymus darbuotojams, kurie privalo juose dalyvauti.

9.11. Viešųjų pirkimų skaidrumas. Įmonė diegia vidaus kontrolės mechanizmus, kuriais siekiama užtikrinti, kad viešieji pirkimai VASA būtų vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai panaudojant lėšas, tiekėjams sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek viešojo pirkimo, tiek viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vykdymo metu.

9.12. Paramos teikimas ir gavimas. Įmonė susilaiko nuo bet kokių įtakos formų – tiek tiesiogiai, tiek ir netiesiogiai, bei nefinansuoja ir jokiais kitais būdais neteikia paramos politikams, politinėms partijoms / judėjimams, jų atstovams ar jų kandidatams, rinkiminėms kampanijoms, politikų (ar su jais susijusių asmenų) įsteigtiems fondams ar kitoms organizacijoms. VASA negali būti paramos, kaip ji suprantama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą, teikėja ar gavėja.

10. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės Įmonėje vykdomos vadovaujantis VASA vidaus dokumentais ir teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

V. ATSAKOMYBĖS KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO SRITYJE

11. Įmonės valdybos nariai, direktorius ir darbuotojai pagal kompetenciją atsako už korupcijai atsparios aplinkos VASA kūrimą:

11.1. Įmonės valdyba užtikrina, kad jai periodiškai būtų teikiama informacija apie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo procesą ir taikomų korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumą;

11.2. Įmonės direktorius formuoja atsparumo korupcijai kultūrą Įmonėje, esant poreikiui, tvirtina Politikos nuostatas įgyvendinančius dokumentus. Taip pat skiria reikiamus išteklius, kad korupcijai atspari aplinka būtų kuriama efektyviai;

11.3. Įmonės atitikties ir rizikų valdymo vadovas formuoja atsparumo korupcijai kultūrą Įmonėje, rengia Įmonės dokumentus, reikalingus įgyvendinant Politiką, planuojant ir įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones. Taip pat prižiūri, kaip Įmonėje yra įgyvendinamos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės ir teikia informaciją Įmonės valdybai ir direktoriui apie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo procesą ir taikomų korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumą;

11.4. VASA struktūrinių padalinių vadovai formuoja atsparumo korupcijai kultūrą savo padalinyje, skatina darbuotojus laikytis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos srities teisės aktų nuostatų, Politikos, kitų Įmonės dokumentų, reglamentuojančių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių vykdymą, reikalavimų, teikia siūlymus dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo tobulinimo;

11.5. visi VASA darbuotojai dalyvauja korupcijai atsparios aplinkos kūrimo procese ir yra asmeniškai atsakingi už Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos srities teisės aktų nuostatų, Politikos, kitų Įmonės dokumentų, reglamentuojančių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių vykdymą, reikalavimų žinojimą, taikymą ir įgyvendinimą pagal kompetenciją.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Politikos nuostatos peržiūrimos ir atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus.

13. Už Politikos peržiūrą ir atnaujinimą atsakingas Įmonės atitikties ir rizikų valdymo vadovas.

14. Politiką ir jos pakeitimus tvirtina Įmonės valdyba.

15. Politika yra skelbiama viešai VASA interneto svetainėje.

16. Už Politikos nuostatų pažeidimą Įmonės darbuotojams gali būti taikoma drausminė atsakomybė.

17. Su Politika Įmonės darbuotojai supažindinami per dokumentų valdymo sistemą.