

## **UAB „PLUNGĖS ŠILUMOS TINKLAI“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA**

### **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. UAB „Plungės šilumos tinklai“ korupcijos prevencijos programos (toliau – Programa) paskirtis - įgyvendinti korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą, apimančią korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą.

1.2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 2-246 (suvestinė redakcija nuo 2023-05-16). Programoje vartojamos sąvokos atitinka Programos 1.2 punkte nurodytuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

1.3. UAB „Plungės šilumos tinklai“ korupcijos prevencijos programa taikoma visiems Bendrovės darbuotojams, bendrovės kolegialių organų nariams, rangovams, tiekėjams, konsultantams, kitiems tarpininkams.

### **2. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖ**

2.1. Visi bendrovės darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už susipažinimą su Programa, jos supratimą ir sutikimą jos laikytis. Kiekvienas darbuotojas atsako už Programos laikymąsi ir yra skatinamas išsakyti problemas bei atkreipti dėmesį į geros praktikos pavyzdžius.

2.2. Kiekvienas tiesioginis/padalinio vadovas atsako už tai, kad būtų užtikrinta, jog kiekvienas pavaldus darbuotojas turėtų galimybę susipažinti su Programa. Tiesioginis/padalinio vadovas taip pat atsako už tai, kad būtų užtikrinta, jog būtų įgyvendinti atitinkami veiksmai bei vidaus kontrolės priemonės, siekiant užkirsti kelią ir išaiškinti Korupcijos formas.

2.3. Kasdienis Programos įtvirtinimas, apimantis nuolatinį informavimą ir mokymus antikorupcijos klausimais bei atitikties Programai stebėjimas yra kiekvieno vadovo atsakomybės dalis.

### **3. KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ IR APLINKOS ANALIZĖ**

3.1. Veiklos sritys, kuriose galimas korupcijos pasireiškimas:

- 3.1.1. viešųjų pirkimų vykdymas;
- 3.1.2. teikiamų paslaugų prieinamumas ir kokybė;
- 3.1.3. personalo atranka;
- 3.1.4. dovanų priėmimas, gavimas, teikimas;
- 3.1.5. paramos skyrimas.

3.2. Korupcijai įvertinti remiamasi faktiniais duomenimis apie padarytus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus.

3.3. Bendrovėje veikia teisės aktus atitinkanti korupcijos prevencijos sistema – vykdomi teisės aktų reikalavimai, vyksta antikorupcinis švietimas ir informavimas, vykdomos kitos korupcijos prevencijos priemonės.

3.4. Bendrovės interneto svetainėje skelbiama informacija, kur galima kreiptis ir pranešti apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, taip pat skelbiama Bendrovės korupcijos prevencijos programa, Programos priemonių įgyvendinimo planas, taip pat kita su korupcijos prevencija susijusi aktuali informacija.

#### **4. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4.1. Programos tikslas – sukurti socialinę gerovę, užtikrinant skaidrią ir veiksmingą bendrovės ir jos darbuotojų veiklą, didinant valdymo ir paslaugų teikimo kokybę bei su tuo susijusių sprendimų ir procedūrų skaidrumą, veiklos viešumą ir atskaitingumą visuomenei, darbuotojų atsparumą korupcijai.

**4.2. Pagrindiniai uždaviniai vykdant korupcijos prevenciją:**

- 4.2.1. skatinti skaidrų, sąžiningą, kokybišką ir atvirą administracinių, viešųjų ir kitų paslaugų teikimą;
- 4.2.2. užtikrinti teikiamų paslaugų prieinamumą, kokybę;
- 4.2.3. užtikrinti viešųjų pirkimų skaidrų, objektyvų procedūrų įgyvendinimą, laikytis teisės aktų nustatytų reikalavimų, tinkamai parengti perkamų prekių, paslaugų ar darbų technines specifikacijas, nepažeidžiant tiekėjų lygiateisiškumo principo;
- 4.2.4. dalyvauti mokymuose, įvairiuose dalykiniuose susitikimuose korupcijos prevencijos klausimais;
- 4.2.5. vykdyti darbuotojų švietimą korupcijos prevencijos temomis ir skatinti antikorupcinę kultūrą Bendrovėje;
- 4.2.6. užtikrinti tinkamą darbuotojų elgesį Bendrovės vardu teikiant ir gaunant dovanas, naudojant reprezentacines lėšas.

**4.3. Bendrovėje taikomos šios korupcijos prevencijos priemonės:**

- 4.3.1. korupcijos prevencijos priemonių plano sudarymas;
- 4.3.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, įvertinimas, priemonių joms pašalinti įgyvendinimas;
- 4.3.3. korupcijos keliamos rizikos valdymas;
- 4.3.4. informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas bendrovėje, pagal nustatytą sąrašą, gavimas;
- 4.3.5. visuomenės švietimas ir informavimas apie bendrovės vykdomas korupcijos prevencijos priemones;
- 4.3.6. informacijos apie nustatytus korupcijos atvejus (teisės aktų pažeidimus) paviškinimas teisės aktų nustatytais būdais ir tvarka;
- 4.3.7. darbuotojų mokymas korupcijos prevencijos klausimais.

#### **5. KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI**

5.1. Bendrovė netoleruoja Korupcijos jokiais jos formomis ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu ir kasdieniais darbais kurti skaidrią, antikorupcinę aplinką, formuoti antikorupcinės aplinkos praktikas, skatinti pokyčius, įsitraukti patys ir įtraukti pavaldžius Darbuotojus į antikorupcinės aplinkos gerinimą bei gerosios praktikos taikymą.

#### **5.1.1. Viešųjų pirkimų skaidrumas:**

Didžiausia interesų konflikto grėsmė kyla pirkimų metu, todėl Bendrovė užtikrina, kad visi jos pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai naudojant Bendrovės lėšas. Visi pirkimų komisijos nariai ir ekspertai pirkimo komisijos veikloje gali dalyvauti tik užpildę interesų deklaracijas, o esant interesų konfliktui privalo nusišalinti (ar generalinio direktoriaus sprendimu būti nušalinti) nuo sprendimo priėmimo. Privačių interesų deklaracijos elektroninėmis priemonėmis teikiamos per elektroninį Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Privačių interesų registrą – PINREG.

Darbuotojai, Bendrovės kolegialių organų nariai ir kt. vengia bet kokio Interesų konflikto, kuris galėtų turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam jų pareigų ir funkcijų vykdymui. Darbuotojai ir Bendrovės kolegialių organų nariai, vykdydami savo tarnybines (darbines) pareigas, įsipareigoja nesiekti asmeninės naudos sau ir Artimiesiems asmenims.

Tiekėjai atrenkami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijų, tiekėjams sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu. Bendrovės tiekėjai privalo įgyvendinti pagarbos ir teisingos informacijos pateikimo, kyšininkavimo ir Korupcijos netoleravimo, sąžiningos konkurencijos, Interesų konfliktų vengimo, konfidencialumo užtikrinimo principus.

#### **5.1.2. Informacijos ir teikiamų paslaugų sklaida:**

Bendrovė užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Bendrovės vieši dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant visapusiškos informacijos atskleidimą ir visų suinteresuotų grupių interesų apsaugą. Nepaisant nurodyto skaidrumo įsipareigojimo, Bendrovė saugo komercines (gamybines) paslaptis bei konfidencialią informaciją, kurios neatskleidžia jos neturintiems teisės gauti asmenims.

Bendrovės buhalterinė apskaita turi būti tiksli, teisingai atspindėti visas ūkines operacijas ir įvykius, griežtai laikantis visų taikytinų teisės aktų ir verslo apskaitos standartų.

#### **5.1.3. Darbuotojų atranka ir vertinimas:**

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

Atsiradus naujo darbuotojo poreikiui, Vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis, Bendrovėje atliekamas kandidatų atitikties reikalavimams užimti pareigas Bendrovėje / darbuotojų, einančių pareigas Bendrovėje, įvertinimas ir (arba) tikrinama reikalinga informacija apie juos, atsižvelgus į turimą atitinkamą kompetenciją bei atitiktį pareigybei pagal keliamus kvalifikacijos reikalavimus. Jei bendrovė turi tinkamą kandidatą į laisvą vietą, skelbimas darbuotojo paieškai neskelbiamas. Jei neturi, skelbiama darbuotojo paieška įvairiuose šaltiniuose, siekiant padidinti darbo skelbimo sklaidą. Atranka vykdoma atsižvelgiant į darbuotojo kompetenciją, patirtį ir/ar būsimų pareigų atsakomybės lygį. Potencialūs kandidatai kviečiami pokalbiui, kuriame dalyvauja struktūrinio padalinio (ar tiesioginis) vadovas, personalo vadovas ir generalinis direktorius. Galutinį sprendimą dėl pasirinkto kandidato įdarbinimo priima Generalinis direktorius.

Prieš priimant į pareigas bendrovės Generalinį direktorių, pavaduotoją, technikos direktorių, kolegialių priežiūros ir valdymo organų narius, padalinių, nesančių kitame struktūriniame padalinyje, vadovus ir jų pavaduotojus, asmenis, laikinai skiriamus į nurodytas pareigas, kai nėra paskirto nuolat šias pareigas einančio asmens, privaloma Lietuvos Respublikos korupcijos

prevencijos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (toliau – STT) pateikti rašytinį prašymą informacijai apie asmenį, siekiantį eiti minėtas pareigas, gauti.

Darbuotojų atlygio dydį ar finansinės naudos gavimą nustato lokaliuose Bendrovės teisės aktuose aprašytos procedūros: bendrovės darbo apmokėjimo sistema, generalinio direktoriaus įsakymai dėl papildomų naudų darbuotojams nustatymo ir taikymo.

Bendrovė netoleruoja subjektyvaus, šališko darbuotojų vertinimo. Bendrovės darbuotojų darbinė veikla vertinama objektyviai, atsižvelgiant į jų kompetenciją, įgūdžius, pasiekimus bei į tai, ar darbuotojai laikosi Bendrovės vidaus teisės aktų.

Bendrovė netoleruoja asmenų, kuriuos sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai) (**nepotizmas**) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose. Bendrovė neproteguoja Atstovų draugų (**kronizmas**) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose. Atstovai yra atrenkami sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis ir poreikiu.

#### 5.1.4. **Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas:**

Bendrovė draudžia bet kokias Prekybos poveikiu formas: nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlo, neduoda ir neleidžia duoti Kyšių, taip pat jų neprašo ir nepriima.

Nustačius Prekybos poveikiu požymius Bendrovėje ar gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti Kyšį, Bendrovė visada informuoja atitinkamas teisėsaugos institucijas.

Bendrovėje taip pat netoleruojamas neteisėtas lobizmas ir turto prievartavimas. Turto prievartavimas laikomas grasinimas pakenkti, jei nebus sumokėta už pareigų atlikimą ar neatlikimą.

#### 5.1.5. **Interesų konfliktas:**

Interesų konfliktas – situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

Privatūs interesai – Bendrovės darbuotojo ar jam artimo asmens (Bendrovės darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – Partneris), taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) (toliau – Artimas asmuo) asmeninis turtinis ar bet koks suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant darbo pareigas.

Turi būti vengiama situacijų, kai Bendrovės darbuotojų asmeniniai, šeimos ar finansiniai interesai galėtų susikirsti su Bendrovės interesais. Kilus interesų konfliktui ar atsiradus interesų konflikto prielaidai, Bendrovės darbuotojai nedelsdami privalo kreiptis į savo tiesioginį vadovą, jį informuoti apie tai, o vadovas turi priimti sprendimą dėl susidariusios situacijos.

Bendrovė netoleruoja darbuotojų veiklos, kuri konkurencijos požiūriu yra priešinga Bendrovės interesams, ir tikisi, kad asmenys, darbo santykiais susiję arba nesusiję su Bendrove, nedirbs konkuruojančių su Bendrove ar kitaip susijusių su šilumos gamybos veikla įmonių, organizacijų ar įstaigų naudai, nenaudos Bendrovės turto su darbu nesusijusioms funkcijoms atlikti ir (ar) kitaip nepažeis teisėtų Bendrovės interesų.

Bendrovės verslo sprendimai ir veiksmai yra grindžiami didžiausios naudos Bendrovei ir akcininkams principu. Atstovai vengia bet kokio Interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos bešališkam ir objektyviam jų pareigų ar funkcijų vykdymui.

#### 5.1.6. **Piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (pareigomis):**

Netoleruojamas bet koks piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (einamomis pareigomis). Bendrovės teikiamos darbo priemonės, finansiniai, materialiniai ištekliai naudojami vadovaujantis Bendrovės vidaus tvarkomis.

Piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (pareigomis) suprantamas kaip savo tarnybinės padėties, įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės nuostatais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas arba nepanaudojimas priešingai pareigybės interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui, taip pat suteiktų įgaliojimų viršijimas.

#### **5.1.7. Dovanų priėmimas, gavimas, teikimas:**

Bendrovėje netoleruojamos bet kokios dovanos ir svetingumas, kurie peržengia įprasto verslo santykius ir skaidrumo standartus bei kurie gali būti suprasti kaip skatinimas ar atlyginimas už atliekamą ar atliktą darbą, vykdomas funkcijas, priimtą sprendimą ar kitokio palankumo siekimas.

Priimdamas kvietimą dalyvauti privačių asmenų organizuojamuose renginiuose, kurie susiję su jo darbo funkcijų atlikimu, Darbuotojas turi iš anksto išsiaiškinti situacijas, galinčias kelti interesų konfliktą, ir numatyti, kaip galima būtų jų išvengti. Darbuotojas turi ypač atsakingai įvertinti gautus su jo darbo funkcijų atlikimu susijusius pasiūlymus arba kvietimus ir juos priimti tik įsitikinęs, kad tai netrukdytų tinkamai vykdyti darbo funkcijas ir nepakenktų Bendrovės reputacijai.

Daugeliu atveju ne tiek svarbi dovanų vertė, kiek tinkamas elgesys atsiradus faktiniam ar numanomajam dovanos davėjo ir jos gavėjo santykiui. Jei dovanos priėmimas sukeltų bent abejonę, kad dėl dovanos priėmimo gali kilti interesų konfliktas, dovanos būtina atsisakyti. Įprasto vaišingumo (pvz., kava, užkandžiai renginių metu) bei smulkių reprezentacinių dovanų (kalendoriai, rašikliai ir pan.) priėmimas yra leistinas, tačiau pabrėžtina, kad jei šie dovanojimo atvejai iš to paties šaltinio kartojasi itin dažnai, kyla abejonų dėl atstovo nešališkumo ar net interesų konfliktas, tokių dovanų reikėtų atsisakyti nepaisant jų nedidelės vertės.

Jei darbuotojui (-ams) kyla abejonų, ar jis (ji) gali priimti dovaną, jis (ji) privalo kreiptis rekomendacijos į tiesioginį vadovą ar į bendrovės generalinį direktorių.

Bendrovėje naudojamos verslo dovanos skirtos tik Bendrovės prekės ženklo ir įvaizdžio stiprinimui.

#### **5.1.8. Paramos teikimas:**

Parama Bendrovėje skiriama tik vadovaujantis Bendrovės paramos skyrimo nuostatomis ir tik laikantis joje nustatytų tikslų ir reikalavimų, taip pat remiantis paramos skyrimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų.

Bendrovė netoleruoja paramos teikimo, kuris gali būti suprastas kaip kyšininkavimas.

Bendrovė neremia jokių politinių partijų, politinių organizacijų ar politikų ir siekia užtikrinti, kad suteikta parama nebūtų naudojama politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti.

## **6. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

6.1. Programos uždaviniams įgyvendinti sudaromas korupcijos prevencijos priemonių planas, kuris nustato priemones, jų vykdymo terminus bei vykdytojus ir yra neatskiriama šios Programos dalis.

6.2. Programa skelbiama viešai, todėl su jos nuostatomis gali susipažinti visi esami ar potencialūs Bendrovės partneriai.

6.3. Programos nuostatas privalo vykdyti visi Bendrovės darbuotojai.

6.4. Programos įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta Antikorupcijos komisija.

6.5. Korupcijos prevencijos tikslams ir uždaviniams pasiekti Bendrovėje numatoma:

6.5.1. vykdyti nuolatinę kryptingą korupcijos prevencijos politiką, užtikrinti veiksmingą Programoje numatytų ilgalaikės korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Bendrovėje;

- 6.5.2. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba, kitomis institucijomis ar kompetentingais korupcijos prevencijos specialistais (ekspertais) kartu organizuojant mokymus darbuotojams, skaitant pranešimus, dalinantis teorinėmis žiniomis ir praktine patirtimi;
- 6.5.3. teisinėmis, organizacinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis priemonėmis užtikrinti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimą, įgyvendinimą, priežiūros kontrolę;
- 6.6. Bendrovės valdymo organų nariai ir Bendrovės padalinių vadovai savo elgesiu formuoja Programoje numatytą elgesio standartą, užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą Programos nuostatų įgyvendinimą.
- 6.7. Bet kuris Bendrovės darbuotojas, kuris įtaria Programos pažeidimus, yra skatinamas kalbėti ir pranešti apie tai savo tiesioginiam vadovui ir (ar) Antikorupcijos komisijai.
- 6.8. Informaciją apie galimą korupciją galima pateikti elektroniniu paštu (info@plungessiluma.lt) arba anoniminėje pašto dėžutėje prie administracinio pastato, adresu: V. Mačernio g. 19, Plungė bei skambinant tel. +370 448 72077.
- 6.9. Bendrovės direktoriaus įsakymu sudaryta Antikorupcijos komisija tiria ir analizuoja iš fizinių ir juridinių asmenų gaunamus skundus, prašymus, pareiškimus dėl galimų korupcijos atvejų, vertina ir rengia pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių ir jų įgyvendinimo plano tobulinimo.
- 6.10. Bendrovės darbuotojai privalo neatskleisti pranešimą apie Programos pažeidimus pateikusio asmens tapatybės. Bendrovė garantuoja, kad neatskleis pranešimą apie Programos pažeidimus pateikusio asmens tapatybės.
- 6.11. Išsiaiškinus ar pasitvirtinus informacijai apie korupcijos faktą bei esant įtarimui dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, nedelsiant informuojamas Bendrovės generalinis direktorius bei imamasi visų veiksmų ir priemonių siekiant išvengti ar sumažinti neigiamas pasekmes Bendrovei, jei tai įmanoma.
- 6.12. Už korupcinius veiksmus taikoma atitinkama Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Bendrovės vidaus teisės aktuose numatyta atsakomybė.
- 6.13. Programa yra vieša ir skelbiama interneto svetainėje [www.plungessiluma.lt](http://www.plungessiluma.lt).

## **7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 7.1. Bendrovėje Programa taikoma tiesiogiai. Atsižvelgiant į Bendrovės poreikį, veiklos specifiką, esant pagrįstoms priežastims, Bendrovėje gali būti patvirtinti papildomi ar kitokie Korupcijos prevencijos išipareigojimai ir laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmai bei procedūros.
- 7.2. Tais atvejais, kai Programos pažeidimas turi nusikalstamos veiklos požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir taikoma už šias veikas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.
- 7.3. Korupcinė situacija vertinama ir korupcijos programos nuostatos bei jos vykdymo priemonių planas peržiūrimi kas treji metai. Esant būtinybei, programa gali būti papildoma ar keičiama.