

UAB „TOKSIKA“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. UAB „Toksika“ (toliau – Bendrovė) korupcijos prevencijos politika (toliau – Politika) yra Bendrovės korupcijos prevencijos dokumentas įtvirtinantis Bendrovės nulinės tolerancijos korupcijai poziciją, nustatantis korupcijai atsparios aplinkos kūrimo principus ir priemones, kuriomis valdomos korupcijos rizikos Bendrovėje, bei apibrėžiantis Politikos įgyvendinimo subjektus ir jų funkcijas.
- 1.2. Politikos tikslas – užtikrinti, kad Bendrovės vykdoma veikla ir elgsena atitiktų visuomenėje priimtinius aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir etikos standartus.
- 1.3. Pagrindiniai Politikos uždaviniai:
 - 1.3.1. nustatyti aiškius elgesio reikalavimus Bendrovės darbuotojams ir valdymo organų nariams korupcijos prevencijos ir interesų konfliktų valdymo srityse;
 - 1.3.2. sistemingai identifikuoti, vertinti ir peržiūrėti korupcijos rizikas Bendrovės veikloje;
 - 1.3.3. taikyti tinkamas, proporcingas ir veiksmingas korupcijos rizikų valdymo priemones, įskaitant vidaus kontrolės mechanizmus ir prevencines tvarkas;
 - 1.3.4. užtikrinti skaidrų informacijos teikimą, pranešimų apie pažeidimus priėmimą ir tinkamą reagavimą į juos;
 - 1.3.5. stiprinti Bendrovėje antikorpucinį sąmoningumą, organizuojant mokymus ir ugdant etiškos elgsenos kultūrą.
- 1.4. Politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams ir valdymo organų nariams.
- 1.5. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, 2022–2033 metų nacionaline darbotvarke korupcijos prevencijos klausimais, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. XIV-1178 „Dėl 2022–2033 metų nacionalinės darbotvarkės korupcijos prevencijos klausimais patvirtinimo“, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
- 1.6. Politikoje ir ją detalizuojančiuose bei papildančiuose dokumentuose vartojamos tokios sąvokos:
 - 1.6.1. artimi asmenys – darbuotojo ar valdymo organo nario sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų, darbuotojo ar valdymo organo nario tėvai (tėviai), vaikai (vaikiai), broliai (broliai), seserys (seserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;
 - 1.6.2. favoritizmas – darbuotojų nepagrįstas išskyrimas, privilegijų ar palankumo suteikimas, nesiremiant objektyviais kriterijais (profesinėmis žiniomis, įgūdžiais, darbo rezultatais), o grindžiamas asmeniniais santykiais, simpatijomis, subjektyviu palankumu;
 - 1.6.3. interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas ar valdymo organo narys, atlikdamas savo pareigas ar vykdydamas pavedimus, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;
 - 1.6.4. korupcija – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos, t. y. bet koks asmens elgsys neatitinkantis teisės aktuose ar Bendrovės vidaus tvarkose nustatytų elgesio standartų, jam suteiktų įgaliojimų, tuo siekiant naudos sau ar kitiems asmenims;

- 1.6.5. korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės – priemonės, skirtos mažinti korupcijos veiksnių riziką ir didinti Bendrovės atsparumą korupcijai;
 - 1.6.6. kronizmas – draugų protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia;
 - 1.6.7. nepotizmas – artimų asmenų protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia;
 - 1.6.8. privatūs interesai – darbuotojo arba valdymo organo nario arba jam artimo asmens suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, asmens moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas jam atliekant savo pareigas.
- 1.7. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo procesas Bendrovėje grindžiamas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos patvirtintomis Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo viešajame sektoriuje gairėmis bei Antikorupcinės aplinkos kūrimo ir integralumo valstybės ir savivaldybių valdomose įmonėse vadovu. Šie dokumentai nustato pagrindinius principus, rekomendacijas ir reikalavimus, užtikrinančius sistemingą korupcijos rizikų valdymą ir aukštą skaidrumo standartą. Bendrovė, įgyvendindama šiuos dokumentus, naudoja juos kaip metodinį pagrindą nustatant korupcijos rizikas, planuojant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones bei vertinant jų veiksmingumą.
- 1.8. Korupcijai atspariai aplinkai Bendrovėje kurti ir Politikai įgyvendinti valdyba tvirtina šiuos dokumentus:
- 1.8.1. Interesų konfliktų valdymo tvarką;
 - 1.8.2. Pranešimų apie pažeidimus valdymo tvarką;
 - 1.8.3. Dovanų priėmimo ir teikimo taisyklės.
- 1.9. Įgyvendindama Politiką, Bendrovė:
- 1.9.1. nustato korupcijos rizikas Bendrovės veikloje ir tvirtina korupcijos rizikų žemėlapij;
 - 1.9.2. tvirtina ir įgyvendina korupcijos prevencijos veiksmų planą.

2. KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO PRINCIPAI

- 2.1. Bendrovė, formuodama ir įgyvendindama Politiką, vadovaujasi šiais principais:
- 2.1.1. *nulinės tolerancijos korupcijai principas*. Bendrovėje netoleruojama bet kokios formos korupcija, įsipareigojama imtis tikslingų prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią korupcijos apraiškoms;
 - 2.1.2. *teisėtumo principas*. Taikomos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės negali prieštarauti galiojantiems teisės aktams;
 - 2.1.3. *vadovų asmeninio pavyzdžio principas*. Vadovų asmeninis pavyzdys yra esminis nepakantumo korupcijai kultūros Bendrovėje formavimo veiksnys ir efektyvios Politikos įgyvendinimo pagrindas;
 - 2.1.4. *darbuotojų įtraukimo principas*. Darbuotojai įtraukiami į Bendrovėje vykdomas antikorupcinio švietimo programas ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą;
 - 2.1.5. *proporcingumo principas*. Taikomos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės turi būti proporcingos korupcijos rizikų, kurioms valdyti jos skirtos, lygiui;
 - 2.1.6. *efektyvumo principas*. Taikomų korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių kaina neturi viršyti jų teikiamos naudos;
 - 2.1.7. *atsakomybės neišvengiamumo principas*. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas ar valdymo organo narys, padaręs korupcinio pobūdžio pažeidimą, neatsižvelgiant į einamas pareigas, atliekamas funkcijas ir nuopelnus Bendrovei, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

3. KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO ĮSIPAREIGOJIMAI

- 3.1. **Antikorupcinio elgesio standartų diegimas.** Bendrovė nustato ir taiko darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartus, kuriais siekiama užtikrinti sąžiningumą, atsakingumą, korupcijos netoleravimą. Etiško elgesio reikalavimai yra apibrėžti Bendrovės etikos kodekse. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingi Bendrovės darbuotojai konsultuoja kitus darbuotojus antikorupcinio elgesio klausimais.
- 3.2. **Korupcijos rizikų ir jų veiksmių nustatymas.** Bendrovėje antikorupciniu požiūriu analizuojamos veiklos sritys, siekiant nustatyti ir įvertinti korupcijos rizikas, galinčias sudaryti prielaidas darbuotojams ar kitiems asmenims padaryti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, įgyvendinamos priemonės nustatytoms korupcijos rizikoms mažinti ir (ar) jų veiksmiams šalinti, užtikrinant, kad Bendrovės taikomos priemonės būtų orientuotos į aukščiausio rizikingumo lygio rizikų valdymą ir būtų užtikrintas korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo ir pasiektų rezultatų vertinimas. Tuo tikslu Bendrovėje yra rengiamas korupcijos rizikų žemėlapis bei korupcijos prevencijos veiksmų planas.
- 3.3. **Užtikrinamas viešųjų ir privačių interesų deklaravimas ir interesų konfliktų valdymas:**
 - 3.3.1. valdybos nariai, generalinis direktorius ir kiti asmenys, kurie pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą privalo deklaruoti privačius interesus, teisės aktų nustatyta tvarka privalo pateikti privačių interesų deklaracijas, kurios skelbiamos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Privačių interesų registre (PINREG);
 - 3.3.2. valdybos nariai ir darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto ir nusišalinti nuo sprendimų, kurie gali sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų laikydamiesi Interesų konfliktų valdymo tvarkoje nustatyto reglamentavimo.
- 3.4. **Veiklos skaidrumas ir konfidencialios informacijos apsauga.** Bendrovė užtikrina informacijos atskleidimą ir veiklos skaidrumą, siekia, kad pagrindiniai jos dokumentai būtų viešai prieinami. Nepaisant šio įsipareigojimo, Bendrovė saugo komercines paslaptis, konfidencialią informaciją bei veiklos partnerių asmens duomenis ir konfidencialios informacijos neatskleidžia asmenims, neturintiems teisės jos gauti. Komercinės ir konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo tvarka detalizuojama Bendrovės vidaus teisės aktuose.
- 3.5. **Viešųjų pirkimų skaidrumas.** Bendrovė užtikrina, kad visi pirkimai būtų organizuojami ir vykdomi skaidriai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatomis bei laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai panaudojant Bendrovės lėšas. Bendrovėje yra patvirtinti vidaus teisės aktai, reglamentuojantys viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.
- 3.6. **Paramos teikimas.** Bendrovė gali teikti paramą visuomenei naudingais tikslais vadovaudamasi Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu bei Bendrovės paramos valdymo tvarkos nuostatomis, taip pat kitais teisės aktais ir Bendrovės vidaus dokumentais.
- 3.7. **Sąžininga darbuotojų atranka ir darbo sąlygų nustatymas:**
 - 3.7.1. Bendrovė, vykdydama darbuotojų atranką, priimdama į darbą, sudarydama darbo sąlygas, nustatydama atlygį, siūlydama darbuotojui kelti kvalifikaciją ar užimti naujas pareigas bei visais kitais atvejais įgyvendina lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus.
 - 3.7.2. Vykdydama darbuotojų atranką ir priėmimą į darbą, Bendrovė vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Bendrovės darbuotojų atrankos ir priėmimo į darbą tvarka, taip pat kitais teisės aktais ir Bendrovės vidaus dokumentais.
- 3.8. **Dovanų teikimas ir priėmimas.** Valdybos nariai ir Bendrovės darbuotojai neteikia ir nepriima jokių dovanų ar paslaugų, išskyrus reprezentacines, pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas

teikiamas dovanas, taip pat paslaugas, kuriomis pasinaudojama vykdant savo funkcijas ir pareigas. Dovanų teikimą ir priėmimą detaliau reglamentuoja Bendrovės dovanų teikimo ir priėmimo taisyklės.

- 3.9. **Nepotizmo, kronizmo ir favoritizmo draudimas.** Bendrovė netoleruoja ir draudžia nepotizmą, kronizmą ir favoritizmą. Visi sprendimai darbuotojų atžvilgiu priimami griežtai laikantis Bendrovės nustatytų reikalavimų, atsižvelgiant į darbuotojų profesinius gebėjimus ir Bendrovės interesus.
- 3.10. **Antikorupcinio sąmoningumo didinimas.** Bendrovė įsipareigoja reguliariai organizuoti antikorupcinius mokymus Bendrovės darbuotojams. Taip pat Bendrovė prisideda prie antikorupcinės aplinkos kūrimo už jos ribų dalyvaudama skaidrumo iniciatyvose bei dalindamasi gerąja praktika.
- 3.11. **Personalo patikimumo užtikrinimas.** Kandidatų užimti pareigas Bendrovėje atitikties reikalavimų įvertinimas ar reikalingos informacijos apie juos bei Bendrovės darbuotojus rinkimas vykdomas tik teisės aktų nustatyta tvarka. Bendrovėje rengiamas, patvirtinamas bei viešai skelbiamas sąrašas pareigybių, dėl kurių turi būti kreipiamasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą.
- 3.12. **Skaidrus turto pardavimas.** Bendrovė veikloje nereikalingą arba netinkamą naudoti turtą parduoda skaidriai, laikydamosi aiškių procedūrų ir taikytinų teisės aktų reikalavimų, siekdama didžiausios naudos bendrovei. Turtas parduodamas vadovaujantis Nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimo tvarkos aprašu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
- 3.13. **Skatinimas pranešti apie pažeidimus ir pranešėjų apsaugos užtikrinimas:**
 - 3.13.1. Bendrovė skatina darbuotojus ir kitus asmenis pranešti apie bet kokius Bendrovėje pastebėtus galimai padarytus ar daromus pažeidimus, įskaitant korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus. Pranešti galima Bendrovei užpildant pranešimo formą Bendrovės interneto svetainės www.toksika.lt skiltyje „Pranešk“ arba el. paštu pranesk@toksika.lt.
 - 3.13.2. Bendrovė užtikrina gautų pranešimų tinkamą išnagrinėjimą ir nustatytų pažeidimų atvejų Bendrovėje pavišimą.
 - 3.13.3. Bendrovė imasi priemonių, kad asmenys, teikiantys informaciją apie pažeidimą, būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių, užtikrina jų konfidencialumą.

4. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO SUBJEKTAI BEI JŲ FUNKCIJOS

- 4.1. Pagrindiniai Politikos formavimo ir įgyvendinimo subjektai yra Bendrovės valdyba, generalinis direktorius, struktūrinių padalinių vadovai ir už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingi darbuotojai, paskirti generalinio direktoriaus sprendimu (veiklos įsakymu).
- 4.2. Bendrovės valdyba:
 - 4.2.1. tvirtina Politiką;
 - 4.2.2. tvirtina Politikos 1.8 punkte įvardintas tvarkas ir taisykles;
 - 4.2.3. reguliariai (ne rečiau kaip vieną kartą per metus) atlieka Politikos nuostatų ir įgyvendinimo peržiūrą ir, esant poreikiui, tikslina jos nuostatas.
- 4.3. Bendrovės generalinis direktorius:
 - 4.3.1. gali tvirtinti papildomas vidines tvarkas ir dokumentus, detalizuojančius Politikos nuostatų taikymą;
 - 4.3.2. tvirtina ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus peržiūri korupcijos rizikų žemėlapi;
 - 4.3.3. tvirtina ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus peržiūri korupcijos prevencijos veiksmų planą;

- 4.3.4. skiria asmenis, atsakingus už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, antikorupcinio švietimo organizavimą ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą;
- 4.3.5. užtikrina Politikos nuostatų integravimą į Bendrovės veiklos procesus;
- 4.3.6. savo pavyzdžiu skatina antikorupcinę kultūrą Bendrovėje;
- 4.4. Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai:
 - 4.4.1. užtikrina Politikos reikalavimų įgyvendinimą vadovaujame padalinyje;
 - 4.4.2. savo pavyzdžiu skatina antikorupcinę kultūrą vadovaujame padalinyje;
 - 4.4.3. teikia siūlymus generaliniam direktoriui dėl Politikos ir jos įgyvendinimo tobulinimo.
- 4.5. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo (toliau – Atsakingas asmuo), paskirtas generalinio direktoriaus sprendimu:
 - 4.5.1. organizuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą Bendrovėje;
 - 4.5.2. teikia metodinę pagalbą ir konsultuoja darbuotojus korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo klausimais;
 - 4.5.3. dalyvauja rengiant Bendrovės teisės aktų projektus ir kitus dokumentus, reikalingus įgyvendinant Politiką, planuojant ir įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones;
 - 4.5.4. įgyvendina kitas Bendrovės generalinio direktoriaus jiems pavestas funkcijas korupcijai atsparios aplinkos kūrimo srityje;
 - 4.5.5. stiprina savo kompetenciją korupcijai atsparios aplinkos kūrimo srityje.
- 4.6. Visi Bendrovės darbuotojai ir valdymo organų nariai pagal kompetenciją įgyvendina korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones, dalyvauja antikorupcinio sąmoningumo didinimo veikloje ir yra asmeniškai atsakingi už Politikos nuostatų žinojimą ir jų laikymąsi.

5. ATSAKINGO ASMENS NEPRIKLAUSOMUMO UŽTIKRINIMAS

- 5.1. Skiriant Bendrovėje Atsakingą asmenį, Bendrovė užtikrina, kad jis savo funkcijas galėtų atlikti nepriklausomai ir nešališkai, netaikant jokios įtakos ar kontrolės dėl jam priskirtų vertinimų, išvadų ar rekomendacijų turinio. Atsakingas asmuo, identifikavęs galimai reikšmingus pažeidimus ar korupcijos rizikas, pirmiausia informuoja Bendrovės generalinį direktorių, išskyrus atvejus, kai informacijos pateikimas generaliniam direktoriui galėtų kelti grėsmę Atsakingo asmens nepriklausomumui arba kai generalinis direktorius pats yra susijęs su galimai netinkamu elgesiu. Tokiais atvejais Atsakingas asmuo gali tiesiogiai kreiptis į Bendrovės valdybos pirmininką.
- 5.2. Bendrovės generalinis direktorius ir struktūrinių padalinių vadovai neturi teisės duoti Atsakingam asmeniui nurodymų ar kitaip daryti įtakos dėl rizikų vertinimo turinio, išvadų, rekomendacijų ar siūlymų. Bet koks bandymas daryti įtaką Atsakingam asmeniui laikomas bandymu pažeisti jo nepriklausomumą. Atsakingas asmuo apie tokius atvejus nedelsdamas informuoja generalinį direktorių, o jeigu bandymai daryti įtaką kyla iš generalinio direktoriaus ar šis nereaguoja – informuoja valdybos pirmininką.
- 5.3. Atsakingo asmens komunikacija su generaliniu direktoriumi ir valdyba organizuojama taip, kad būtų užtikrintas skaidrumas, nešališkumas ir galimybė generaliniam direktoriui bei valdybai gauti objektyvią informaciją apie korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Atsakingas asmuo vieną kartą per metus teikia generaliniam direktoriui ir valdybai ataskaitą apie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą.
- 5.4. Atsakingas asmuo informuoja valdybos pirmininką apie galimai svarbius korupcinio pobūdžio pažeidimus, situacijas, kai kyla grėsmė jo funkcijų nepriklausomumui, jeigu apie tokius atvejus jis buvo informavęs generalinį direktorių, tačiau pastarasis per protingą terminą nesiėmė jokių priemonių arba pats galimai yra susijęs su situacija. Atsakingas asmuo su valdyba komunikuoja tiesiogiai žodžiu arba el. paštu valdyba@toksika.lt.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Politika tvirtinama ir keičiama valdybos sprendimu. Ji peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus, esant poreikiui Politika koreguojama, siekiant užtikrinti jos nuostatų atitikimą Lietuvos Respublikos teisės aktams ir veiksmingumą.
 - 6.2. Politikos nuostatų pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir už jį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Bendrovės darbo tvarkos taisyklėse nustatyta atsakomybė.
 - 6.3. Visi esami ir naujai priimami Bendrovės darbuotojai ir valdybos nariai privalo susipažinti su Politika ir ja vadovautis.
 - 6.4. Asmenys, atstovaujantys Bendrovės interesams ar veikiantys Bendrovės vardu, nesantys Bendrovės darbuotojais ar valdybos nariais, taip pat privalo susipažinti su Politika ir laikytis jos nuostatų.
 - 6.5. Politika skelbiama Bendrovės interneto tinklalapyje www.toksika.lt. Bendrovė siekia, kad Politikos nuostatų laikytųsi Bendrovės veiklos partneriai ir kitos suinteresuotosios šalys.
 - 6.6. Politikos priežiūrą ir savalaikį atnaujinimą užtikrina generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo.
-