PATVIRTINTA
VĮ Valstybinių miškų urėdijos direktoriaus
2021 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. ĮS(E)-21-54

ANTIKORUPCINĖ POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Valstybės įmonė Valstybinių miškų urėdija (toliau – Įmonė arba Mes) (trumpinys Mes apima ir asmenis, kuriems privaloma Antikorupcinė politika) siekia būti skaidria, sąžininga ir atsakinga įmone, kuri puoselėja savo dalykinę reputaciją ir klientų, partnerių, darbuotojų bei visuomenės pasitikėjimą ja. Įmonė draudžia bet kokios formos kyšininkavimą ir korupciją, taiko šių veiksmų prevenciją, mažina korupcijos pasireiškimo tikimybę ir kuria korupcijai atsparią aplinką.
2. **Antikorupcinė politika** – tai Įmonės korupcijos prevencijos dokumentas, įtvirtinantis nulinės tolerancijos korupcijai poziciją, apibrėžiantis priemones, kuriomis valdomos korupcijos rizikos įmonėje, nustatantis pagrindinius korupcijos prevencijos principus ir reikalavimus bei jų laikymosi užtikrinimo gaires. Vykdydama pavestas funkcijas ir uždavinius, Įmonė įsipareigoja nesitaikstyti su korupcija, laikytis korupcijos prevencijos reikalavimų, LST ISO 37001:2017 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ standarto (toliau – Standartas) nuostatų.
3. Antikorupcinės politikos nuostatos privalomos ir taikomos visiems Įmonės darbuotojams, asmenims, atliekantiems praktiką Įmonėje, asmenims, veikiantiems Įmonės vardu, bei valdybos ir Audito komiteto nariams, taip pat kitų Įmonėje sudarytų komitetų nariams. Mes siekiame ir skatiname, kad Antikorupcinės politikos nuostatų laikytųsi visi Įmonės veiklos partneriai, prekių ir paslaugų tiekėjai, rangovai, konsultantai, klientai ir kiti verslo partneriai.
4. Antikorupcinė politika parengta vadovaujantis Standarto reikalavimais, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu ir kitais Įmonės veiklą reglamentuojančiais teisės aktais. Antikorupcinė politika kartu su kitais Įmonės vidaus teisės aktais yra Antikorupcinės vadybos sistemos (toliau – AVS) sudėtinė dalis.

II SKYRIUS
ANTIKORUPCIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Mes netoleruojame korupcijos ir įsipareigojame imtis korupcijos prevencinių priemonių bei laikytis šių principų ir reikalavimų:

5.1. Teisės aktų nuostatų bei etiško elgesio normų laikymasis:

5.1.1. vykdydami veiklą laikomės įstatymų ir kitų teisės aktų normų, įskaitant Korupcijos prevencijos įstatymo reikalavimus;
5.1.2. jeigu Antikorupcinė politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamo elgesio normų, elgiamės sąžiningai, skaidriai ir siekiame būti patikimi.

5.2. Skaidrios veiklos, tikslų ir dokumentų valdymas:

5.2.1. užtikriname, kad Įmonės veikla būtų skaidri, tikslai aiškiai deklaruoti, o Įmonės svarbiausios teisinės normos būtų viešos ir prieinamos, užtikrinant visapusiškos informacijos atskleidimą ir visų suinteresuotų grupių interesų apsaugą;
5.2.2. Mes saugome komercines (gamybines) paslaptis ir konfidencialią informaciją, kurią jei būtina, pateikiame tiems, kurie turi susipažinimo teisę;

5.2.3. Mes užtikriname, kad Įmonės buhalterinė apskaita būtų tiksli, teisinga ir tvarkoma pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus bei Įmonei taikomus apskaitos standartus.

5.3. Draudžiama prekyba poveikiu ir kyšininkavimas, kiti teisės pažeidimai:

5.3.1. Mes netoleruojame kyšio prašymo, priėmimo, davimo ar leidimo duoti kyšį tiesiogiai ir netiesiogiai, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo, įgaliojimų viršijimo, dokumentų klastojimo, sukčiavimo, neteisėto praturtėjimo ir kitų korupcinių veikų ar tapačių teisės pažeidimų;

5.3.2. Mes netoleruojame pareigūnų papirkimo, dalyvavimo karteliniuose susitarimuose, verslo sandorius palengvinančių mokėjimų, netinkamai apskaitytos veiklos ir mokesčių slėpimo, dalyvavimo nusikalstamoje ir kitokioje verslo etikos neatitinkančioje veikloje;

5.3.3. Įmonės darbo priemonėmis, finansiniais, materialiniais ištekliais Mes naudojamės laikantis teisės normų. Rūpinamės ir saugome Įmonės turtą ir išteklius, prireikus – imamės būtinų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui ar sugadinimui;

5.3.4. sužinojus apie prekybą poveikiu, kyšininkavimą ar kitas nusikalstamas veikas, teisės pažeidimus Įmonėje, gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį, dalyvauti kitokioje nusikalstamoje veikoje, Mes privalome informuoti Įmonės vadovybę ir (ar) Prevencijos skyrių.

5.4. Interesų konfliktų vengimas:

5.4.1. Mes vengiame bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam darbo pareigų ar funkcijų vykdymui. Įmonės darbuotojų veiksmai ir sprendimai atliekami paisant Įmonės interesų, grindžiami naudos Įmonei ir valstybei principu;

5.4.2. Įmonės darbo priemonės ir ištekliai, vidinė ir konfidenciali informacija naudojama tik darbuotojų pareigoms ir pavestoms funkcijoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai raštiškai reglamentuotas;

5.4.3. galint kilti ar kilus interesų konfliktui, Mes nedelsiant raštu informuojame Prevencijos skyrių ir tiesioginį vadovą, bei nustatyta tvarka nusišaliname nuo svarstomų klausimų, priimamų sprendimų, susijusių su kilusiu interesų konfliktu.

5.5. Sąžiningas darbuotojų atrinkimas:

5.5.1. personalo atrankos ir valdymo procedūros Įmonėje organizuojamos ir vykdomos laikantis teisės aktų bei protingumo, objektyvumo, nešališkumo, šalių lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir pagarbos kitai šaliai principais, draudžiant šeimos narių, giminaičių bei kitų susijusių asmenų protegavimą (nepotizmas);

5.5.2. pretendentų atitikties reikalavimų įvertinimas ar reikalingos informacijos apie juos rinkimas vykdomas tik teisės aktų nustatyta tvarka. Reikalavimai pretendentams užimti tam tikras pareigybes gali būti nustatyti teisės aktuose ar pareiginiuose nuostatuose.

5.6. Draudimas teikti ir priimti dovanas, kurios gali būti vertinamos kaip skatinimas ar atlyginimas:

5.6.1. Įmonėje dovanos ar svetingumas galimas tik pagal Įmonės dovanų politikos nuostatas ir tik tada, kai tai neperžengia įprasto verslo santykių ir skaidrumo standartų. Netoleruojame jokių dovanų, mokėjimų ar svetingumo, kuriais skatinama ar atlyginama už sprendimą ar tokiu būdu siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose Įmonės veiklos srityse;

5.6.2. Įmonė priima / teikia tik oficialias reprezentacijai skirtas, pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas dovanas, kurios yra skirtos Įmonės žinomumui, bendradarbiavimui ir įvaizdžiui stiprinti bei rodo / priima siūlomą svetingumą, jei tai turi aiškiai išreikštą darbinių santykių palaikymo tikslą.

5.7. Paramos teikimo, kuris gali būti vertinamas kaip kyšis ar dovana, draudimas:

5.7.1. negalimas paramos teikimas, kuris gali būti suprastas kaip kyšininkavimas ar dovana. Įmonė negali būti paramos, kaip ji suprantama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą, teikėja ar gavėja.

5.8. Skaidrūs, lygiateisiški, nediskriminuojantys, proporcingi ir nešališki pirkimai:

5.8.1. Įmonė, diegdama vidaus kontrolės mechanizmus, užtikrina, kad visi vykdomi pirkimai būtų atliekami skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, o pirkimui skirtos lėšos naudojamos racionaliai ir teisėtai;

5.8.2. Įmonė sudaro tiekėjams vienodas ir nediskriminacines sąlygas ir atliekant pirkimą, ir sutarties vykdymo metu bei netoleruoja sutarties šalių atstovų elgesio, kuris pažeidžia Antikorupcinės politikos nuostatas ir / ar kitus teisės aktus.

III SKYRIUS
ANTIKORUPCINĖ VADYBOS SISTEMA

6. **Įmonėje veikia Antikorupcinė vadybos sistema (toliau – AVS), padedanti**:
6.1. atpažinti ir tinkamai valdyti veiklos procesuose kylančias korupcijos rizikas;
6.2. kurti korupcijai atsparią aplinką;
6.3. stiprinti netoleranciją korupcijai, skatina nedaryti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų;
6.4. užtikrinti korupcijos prevenciją bei korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;
6.5. įgyvendinti kovos su korupcija valdymo sistemą ar stiprinti esamus valdymo elementus;
6.6. laipsniškai siekti nulinės tolerancijos korupcijai;
6.7. nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę, rizikas ir parengti planus jų mažinimui ar šalinimui;
6.8. sukurti ir stiprinti gerą įvaizdį tarp verslo partnerių ir klientų.

7. **Įmonės AVS tikslai:**
7.1. užtikrinti, kad Įmonės vykdoma veikla ir elgsena atitiktų visuomenėje priimtus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir verslo etikos standartus;
7.2. valdyti Įmonės veiklos procesuose kylančias korupcijos rizikas;
7.3. užtikrinti antikorupcinių kontrolės priemonių įgyvendinimą;
7.4. užtikrinti atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, Standarto ir įdiegtos AVS reikalavimams;
7.5. ugdyti darbuotojų tinkamą elgesį korupcijos prevencijos srityje, skatinti jų sąmoningumą.

8. Įmonė ne rečiau kaip kartą per metus atlieka šių antikorupcinių tikslų vertinamąją analizę ir numato priemones juos pasiekti.
9. Įmonė ragina darbuotojus ir kitus asmenis būti neabejingais ir visais atvejais, kai sužino ar įtaria korupcinio pobūdžio veiką, viešųjų ir privačių interesų ar nustatytų elgesio taisyklių ar kitą teisės pažeidimą, Antikorupcinės politikos ir AVS dokumentų nuostatų pažeidimą, išreikšti savo susirūpinimą informuojant tiesioginį vadovą ar Įmonės vadovybę, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoją ar nustatyta tvarka pateikiant pranešimą Vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu - vidiniaipranesimai@vmu.lt arba Pasitikėjimo linijos telefonu (8 5) 243 26 00 ar elektroniniu paštu pasitikejimolinija@vmu.lt, arba Įmonės interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“, „Pasitikėjimo linija“ užpildžius specialią formą. Įmonės vadovybė įsipareigoja saugoti darbuotojo anonimiškumą ir užtikrinti pranešėjų konfidencialumą, bei imtis visų galimų priemonių, kad darbuotojas ar kitas asmuo, pareiškęs susirūpinimą dėl galimo pažeidimo, nepatirtų neigiamų su jo pranešimu susijusių pasekmių.
10. Įmonė užtikrina, kad visi galimi Antikorupcinės politikos, AVS reikalavimų ar kiti teisės pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti, o juos nagrinėtų įgalioti ir kompetentingi asmenys, o pažeidimą padariusiems asmenims būtų taikyta teisinė atsakomybė. Gautus pranešimus nagrinėja ir atsakymus rengia paskirtas nepriklausomas antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas teisės aktų nustatyta tvarka. Pranešimai neperduodami padaliniui ar darbuotojui, dėl kurių veiksmų buvo išreikšti įtarimai ar susirūpinimas. Gali būti sudaryta komisija korupcijos apraiškoms ir pažeidimams ištirti. Tyrimo rezultatai, išvados bei pasiūlymai pateikiami Įmonės vadovybei. Nustačius nusikalstamos veikos požymius, Įmonė informuoja kompetentingas teisėsaugos institucijas.

IV SKYRIUS
ANTIKORUPCINĖS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

11. Įmonės direktorius formuoja antikorupcinę politiką ir priima ją įgyvendinamuosius vidaus teisės aktus bei yra atsakingas už AVS įgyvendinimą Įmonėje ir jos atitiktį Standartui.
12. Pagrindiniai Antikorupcinės politikos bei AVS formavimo ir įgyvendinimo subjektai yra Įmonės direktorius, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas, direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių ir funkciniai vadovai. Įmonės direktoriaus ir kitų asmenų funkcijos, įgyvendinant

AVS, AVS tikslai, priežiūra ir kontrolė detalizuojamos AVS vadove ir kituose AVS procesus reglamentuojančiuose vidaus dokumentuose.

13. Įmonės valdybos nariai ir Įmonės vadovaujantys asmenys savo elgesiu formuoja Antikorupcinėje politikoje numatytą elgesio standartą, užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą šios politikos nuostatų ir korupcijos rizikos valdymo įgyvendinimą.

14. Įmonės vadovaujantys darbuotojai nuolat stebi ir vertina korupcijos pasireiškimo riziką savo padalinio veikloje ar pavestoje veiklos srityje, diegia ir valdo priemones šiai rizikai mažinti.

15. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas analizuoja ir vertina Įmonės korupcijos rizikas, rengia ir kontroliuoja korupcijos prevencijos priemonių planų įgyvendinimą, vykdo korupcijos prevencijos funkciją Įmonės mastu. Gali būti sudaryta speciali ar nuolat veikianti darbo grupė ar komisija.

16. Antikorupcinę politiką įgyvendina visi Įmonės darbuotojai, kurie yra asmeniškai atsakingi už Antikorupcinės politikos ir AVS reikalavimų, kurie susiję su jų pareigomis Įmonėje, tinkamą vykdymą ir taikymą.

17. Įmonė savo veikloje įgyvendina įvairias korupcijos prevencijos priemones, nustato jų laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmus bei procedūras, kurios negali prieštarauti šiai Antikorupcinei politikai, jos tikslams ir kurios yra sietinos su konkretaus laikotarpio korupcijos rizikomis. Korupcijos prevencijos priemones Įmonė taip pat įgyvendina vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu bei Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos kovos su korupcija programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu, kitais Įmonės vidaus dokumentais.

18. Informacija apie vykdomą Antikorupcinės politikos ir korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą yra pateikiama Įmonės metiniuose pranešimuose, Įmonės ir atsakingų asmenų veiklos ataskaitose, vertinamosios analizės protokoluose, vidaus audito ataskaitose ir kt. Apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą taip pat viešai skelbiama Įmonės interneto svetainėje, skiltyje „Korupcijos prevencija “.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Antikorupcinę politiką tvirtina Įmonės direktorius. Ji peržiūrima ne rečiau kaip kas 2 (dvejus) metus ir atnaujinama pagal poreikį, peržiūrėjimą inicijuoja Prevencijos skyrius.

20. Antikorupcinės politikos ir AVS reikalavimų nesilaikymas ir (ar) pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir už jį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta atsakomybė. Nuasmeninta informacija apie darbuotojų padarytus Antikorupcinės politikos pažeidimus yra viešai skelbiama Įmonės interneto svetainėje, taip pat gali būti skelbiama ir intranete.

21. Su Antikorupcine politika supažindinami visi priimami ir esami Įmonės darbuotojai. Įmonė įpareigoja visus darbuotojus laikytis įgyvendinamos Antikorupcinės politikos ir AVS reikalavimų nuostatų. Antikorupcinė politika skelbiama viešai Įmonės interneto svetainėje.