

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės „Oro
navigacija“
generalinio direktoriaus
2018 m. birželio 8 d.
įsakymu Nr. V-174

VALSTYBĖS ĮMONĖS „ORO NAVIGACIJA“ ANTI KORUPCINĖS POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės „Oro navigacija“ (toliau – Įmonė) antikorupcinės politikos aprašas (toliau – Antikorupcinė politika) yra Įmonės korupcijos prevencijos dokumentas, kuriuo Įmonė įsipareigoja, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir funkcijas, nesitaikstyti su korupcija, laikytis tarptautinių, Lietuvos Respublikos teisės aktų korupcijos prevencijos srityje ir Įmonėje įdiegtos antikorupcinės vadybos sistemos nuostatų bei viešai deklaruoja, kad ji netoleruoja neetiško elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo tarnyba ir kitų korupcinių nusikalstamų veikų bei korupcijos pasireiškimo formų.

2. Antikorupcinėje politikoje nustatyti Įmonėje taikomi bendrieji korupcijos prevencijos principai, antikorupcinės politikos tikslai ir uždaviniai, galimi korupcijos prevencijos būdai, pagrindiniai antikorupcinės politikos formavimo ir įgyvendinimo subjektai bei Antikorupcinės politikos reikalavimų nevykdymo pasekmės.

3. Antikorupcinė politika taikoma visiems Įmonės darbuotojams. Antikorupcinės politikos nuostatomis skatinami vadovautis Įmonės veiklos partneriai ir kitos suinteresuotosios šalys.

4. Antikorupcinė politika parengta vadovaujantis Lietuvos standartu LST ISO 37001:2017 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ (toliau – Standartas), Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“ (toliau – NKKP), Įmonės įstatais ir kitais Įmonės veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

5. Antikorupcinėje politikoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

5.1. **Korupcija.** Įmonės darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau ar

kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat Įmonės darbuotojo veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas Įmonės darbuotojui turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal Įmonės darbuotojo einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas.

5.2. Neetiškas elgesys. Neetišku elgesiu laikomas elgesys, prieštaraujantis Įmonės nustatytoms darbuotojų etikos ir elgesio taisyklių nuostatoms.

5.3. Neteisėtos dovanos. Siekiant išvengti šališkumo ar bet kokio pranašumo užsitikrinimo teikiamos, siūlomos ar gaunamos bet kokios dovanos ar paslaugos, kurios gali būti traktuojamos kaip viršijančios įprastą komercinę praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad tokiu būdu yra siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokioje su Įmonės veikla susijusioje srityje, taip pat bet kokios formos dovanos Lietuvos ar užsienio valstybių pareigūnams (tarnautojams), auditoriams, savivaldybių darbuotojams ir pan., išskyrus dovanas, gaunamas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio Įmonėje, pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas.

5.4. Interesų konfliktas. Interesų konfliktas yra situacija, kai asmuo, vykdydamas jam pavestas funkcijas, privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (tarnybinių funkcijų dalis, pavedimas ar pan.) yra susijęs ne tik su jo tiesioginėmis pareigomis, bet ir su jam artimo asmens privačiu interesu.

5.5. Nepotizmas. Savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių) globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

5.6. Kyšininkavimas. Kyšininkavimas suprantamas kaip paties darbuotojo ar per tarpininką pažadėjimas ar susitarimas priimti neteisėtą ar nepagrįstą atlygį (materialų ar nematerialų, turintį ekonominę vertę rinkoje ar jos neturintį), t. y. kyšį už pageidaujamą veiką, taip pat reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį bei kyšio priėmimas.

5.7. Papirkimas. Papirkimas suprantamas kaip bet kurio asmens, paties ar per tarpininką, pasiūlymas, pažadėjimas, susitarimas duoti neteisėtą ar nepagrįstą atlygį (materialų ar nematerialų, turintį ekonominę vertę rinkoje ar jos neturintį) ar tokio atlygio davimas darbuotojui ar trečiajam asmeniui.

5.8. Prekyba poveikiu. neteisėti veiksmai pasinaudojant savo pareigomis, įgaliojimais ar kita tikėtina įtaka, siekiant paveikti įstaigą, organizaciją, valstybės tarnautoją ir pan., kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų, vykdydami savo įgaliojimus.

6. Kitos Antikorupcijos politikoje vartojamos sąvokos atitinka apibrėžtas Standarte, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, NKKP ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS TAIKOMI PRINCIPAI

7. Įmonė, formuodama ir įgyvendindama Antikorupcinę politiką bei antikorupcinę vadybos sistemą, vadovaujasi šiais principais:

7.1. *Teisėtumo principas.* Įgyvendinamos antikorupcinės vadybos sistemos priemonės negali prieštarauti taikytiniams tarptautiniams ir Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems antikorupcinę veiklą.

7.2. *Vadovų asmeninio pavyzdžio principas.* Vadovų asmeninis pavyzdys yra esminis nepakantumo korupcijai kultūros Įmonėje formavimo veiksnys ir efektyvios antikorupcinės vadybos sistemos įgyvendinimo garantas.

7.3. *Darbo etika.* Įmonė siekia savo veiklos partnerių, klientų, darbuotojų pasitikėjimo ir geros reputacijos, todėl netoleruojami bet kokie Antikorupcinėje politikoje numatyti veiksmai ir korupcijos formos, galintys daryti neigiamą įtaką ar žalą Įmonės reputacijai.

7.4. *Darbuotojų įtraukimo principas.* Darbuotojų nuolatinis informavimas apie Įmonės įgyvendinamą antikorupcinę politiką ir jų įtraukimas į antikorupcinių kontrolės priemonių įgyvendinimą.

7.5. *Antikorupcinių kontrolės priemonių adekvatumo korupcijos rizikai principas.* Antikorupcinių kontrolės priemonių, skirtų sumažinti korupcijos rizikas, kūrimas ir diegimas, atsižvelgiant į nustatytų korupcinių rizikų lygį.

7.6. *Antikorupcinių kontrolės priemonių įgyvendinimo efektyvumo principas.* Įmonėje prioritetas skiriamas tokioms antikorupcinės kontrolės priemonėms, kurių įgyvendinimas nėra sudėtingas, poveikis, tikėtina, duos ženkliai naudą ir jų įgyvendinimas netaps našta Įmonei.

7.7. *Atsakomybės neišvengiamumo principas.* Kiekvienas Įmonės darbuotojas, padaręs korupcinio pobūdžio veiką, neatsižvelgiant į einamas pareigas, atliekamas funkcijas, nuopelnus Įmonei, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

7.8. *Nuolatinės kontrolės, monitoringo ir gerinimo principas.* Siekiant nuolat gerinti antikorupcinę vadybos sistemą, Įmonėje reguliariai atliekama įgyvendinamų antikorupcinių priemonių kontrolė ir vykdomas antikorupcinės politikos veiksmingumo vertinimas.

III SKYRIUS ANTIKORUPCINĖS POLITIKOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

8. Antikorupcinės politikos tikslas yra užtikrinti, kad Įmonės vykdoma veikla ir elgsena atitiktų visuomenėje priimtinus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir verslo etikos standartus. Įmonėje įdiegta antikorupcinė vadybos sistema, įskaitant Antikorupcinę politiką,

siekiama sudaryti sąlygas laiku nustatyti veiklos procesuose kylančias korupcijos rizikas ir jas įvertinus parinkti proporcingas ir efektyvias antikorpines ir kitas kontrolės priemones, suteikiančias galimybę sumažinti nustatytą ir Įmonei nepriimtina korupcijos riziką.

9. Pagrindiniai Įmonės įgyvendinamos Antikorpinės politikos uždaviniai yra:

9.1. sumažinti korupcijos pasireiškimo riziką Įmonės veikloje ir gebėti ją valdyti;

9.2. užtikrinti tinkamą ir nustatytu laiku atliekamą Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytą korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;

9.3. nustatyti reikalavimus Įmonės darbuotojų elgesiui korupcijos prevencijos srityje ir pasiekti, kad šie reikalavimai taptų įsąmonintomis ir savanoriškai vykdomomis darbo etikos normomis ne tik darbuotojams, bet ir Įmonės veiklos partneriams bei kitoms suinteresuotosioms šalims.

IV SKYRIUS

ANTIKORUPCINĖS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO SUBJEKTAI BEI JŲ FUNKCIJOS

10. Pagrindiniai Įmonės Antikorpinės politikos ir antikorpinės vadybos sistemos formavimo ir įgyvendinimo subjektai yra Įmonės generalinis direktorius, antikorpinės atitikties funkcijos vykdytojas ir struktūrinių padalinių vadovai. Įmonės generalinis direktorius gali pasitelkti papildomus žmogiškuosius išteklius antikorpinės vadybos sistemai įgyvendinti.

11. Įmonės generalinis direktorius, formuodamas ir įgyvendindamas antikorpinės vadybos sistemą, ir siekdamas užtikrinti korupcijos prevenciją:

11.1. tvirtina Įmonės antikorpinę politiką;

11.2. užtikrina, kad Antikorpinė politika derėtų su Įmonės strategija;

11.3. užtikrina, kad antikorpinė vadybos sistema būtų tinkamai sukurta jos tikslams pasiekti, įgyvendinama, prižiūrima ir analizuojant vertinama, siekiant mažinti Įmonės korupcijos riziką;

11.4. užtikrina antikorpinės vadybos sistemos reikalavimų integravimą į Įmonės procesus;

11.5. skiria reikiamus išteklius, kad antikorpinė vadybos sistema galėtų rezultatyviai veikti;

11.6. paskirsto atsakomybę ir įgaliojimus Įmonės darbuotojams Antikorpinės politikos ir antikorpinės vadybos sistemos formavimo ir įgyvendinimo srityse;

11.7. užtikrina vidaus ir išorės sklaidą antikorpinės politikos klausimais;

11.8. vykdo vidaus komunikaciją apie rezultatyvaus antikorpinio valdymo ir antikorpinės vadybos sistemos reikalavimų laikymosi svarbą;

11.9. padeda Įmonės darbuotojams didinti antikorupcinės vadybos sistemos rezultatyvumą, tinkamai jam vadovaudamas;

11.10. puoselėja antikorupcinę kultūrą Įmonėje;

11.11. užtikrina nuolatinį Antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos gerinimą;

11.12. savo pavyzdžiu skatina kitus vadovo pareigas einančius darbuotojus demonstruoti lyderystę korupcijos prevencijos srityje;

11.13. skatina darbuotojus pranešti apie įtariamą arba faktinę korupciją.

12. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas yra tiesiogiai atskaitingas Įmonės generaliniam direktoriui ir, prižiūrėdamas antikorupcinės vadybos sistemos kūrimą ir įgyvendinimą, turi teisę tiesiogiai kreiptis į Įmonės generalinį direktorių. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojui priskiriamos šios pareigos:

12.1. prižiūrėti, kaip Įmonė kuria ir įgyvendina antikorupcinę vadybos sistemą;

12.2. teikti Įmonės darbuotojams patarimus ir rekomendacijas antikorupcinės vadybos sistemos ir su korupcija susijusiais klausimais;

12.3. užtikrinti, kad antikorupcinė vadybos sistema atitiktų Antikorupcinės politikos reikalavimus;

12.4. teikti siūlymus Įmonės generaliniam direktoriui dėl Antikorupcinei politikai įgyvendinti reikalingų išteklių;

12.5. vykdyti kitus teisės aktais ir generalinio direktoriaus jam pavestus, su Įmonės Antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos formavimu ir įgyvendinimu susijusius, uždavinius bei funkcijas, nustatytus kituose Įmonės vidaus teisės aktuose.

13. Įmonės struktūrinių padalinių vadovai, vykdydami Antikorupcinės politikos nuostatas:

13.1. užtikrina antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų taikymą vadovaujamame padalinyje ir vykdomų funkcijų srityje;

13.2. skatina struktūrinio padalinio darbuotojus vadovautis Antikorupcine politika ir patys aktyviai dalyvauja ją įgyvendinant;

13.3. vykdo vidaus komunikaciją apie rezultatyvaus antikorupcinio valdymo ir antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų laikymosi svarbą;

13.4. sudaro tinkamas sąlygas vadovaujamo padalinio darbuotojams, Įmonės generalinio direktoriaus paskirtiems atsakingais už antikorupcinės vadybos sistemos priemonių įgyvendinimą, vykdyti šioje srityje pavestas funkcijas;

13.5. teikia antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojui pasiūlymus dėl Antikorupcinės politikos tobulinimo, nustatytų korupcinio pobūdžio nusižengimų priežasčių ir sąlygų šalinimo.

14. Visi Įmonės darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už antikorupcinės vadybos sistemos dokumentų reikalavimų žinojimą ir vykdymą.

V SKYRIUS PRANEŠIMAI APIE ANTIKORUPCINĖS POLITIKOS PAŽEIDIMUS

15. Įmonės darbuotojai skatinami informuoti įmonės vadovybę, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoją arba pranešti el. paštu pasitikejimolinija@ans.lt apie bet kokius Antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos dokumentų nuostatų pažeidimus, galimus korupcijos atvejus, viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimus.

16. Įmonė taip pat skatina veiklos partnerius ir kitas suinteresuotąsias šalis pranešti apie bet kokius Antikorupcinės politikos nuostatų pažeidimus Įmonės interneto svetainės www.ans.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“ nurodytu el. pašto adresu pasitikejimolinija@ans.lt.

17. Įmonės vadovybė įsipareigoja saugoti pranešėjų konfidencialumą bei imtis visų galimų priemonių, kad asmuo, pranešęs apie pagrįstai įtariamą Įmonės antikorupcinės politikos pažeidimą, korupcijos atvejus, viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimus, nepatirtų neigiamų su jo pranešimu susijusių pasekmių. Pranešėjų apsaugos nuostatos galioja ir tais atvejais, jeigu paaiškėja, kad asmens pateikta informacija nepasitvirtino.

18. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, nagrinėjami ir atsakymai pranešimą pateikusiems asmenims rengiami Lietuvos Respublikos ir Įmonės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka bei negali būti perduoti nagrinėti padaliniui ar darbuotojui, jeigu dėl jų veiksmų išreikškė susirūpinimą pareiškėjas.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

19. Antikorupcinės politikos nuostatų pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir už jį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Įmonės Darbo tvarkos taisyklėmis nustatyta atsakomybė.

20. Tais atvejais, kai Antikorupcinės politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta atsakomybė.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Visi esami ir naujai priimami Įmonės darbuotojai privalo susipažinti su Antikorupcine politika ir vykdyti jos reikalavimus.

22. Asmenys, atstovaujantys įmonės interesams ar veikiantys įmonės vardu, nesantys įmonės darbuotojais, taip pat privalo būti supažindinti su Antikorupcine politika ir įsipareigoti laikytis jos nuostatų.

23. Antikorupcinė politika skelbiama viešai. Įmonė siekia, kad Antikorupcinės politikos nuostatų laikytųsi Įmonės veiklos partneriai ir kitos suinteresuotosios šalys.
