

PATVIRTINTA

UAB „Anykščių vandenys“ direktoriaus  
2024 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. ĮV-95

## UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „ANYKŠČIŲ VANDENYS“ ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Anykščių vandenys“ (toliau – Bendrovė) antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Uždarnosios akcinės bendrovės „Anykščių vandenys“, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai) antikorupcinio elgesio principus, kurių jie įpareigojami laikytis, atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. Antikorupcinio elgesio kodekso tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Bendrovėje, ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Bendrovės veiklos skaidrumą, viešumą, Bendrovės darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais visuomenėje.

3. Darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau – funkcijos), įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita.

4.2. **Dovanų politika** – dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo, tvarkos apraše, patvirtintame UAB „Anykščių vandenys“ direktoriaus 2024 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. I V - 5 2 „Dėl Uždarnosios akcinės bendrovės „Anykščių vandenys“ dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo, tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta jų registravimo, vertinimo, apskaitos, saugojimo ir naudojimo tvarka.

4.3. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

4.4. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

4.5. **Skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.

4.6. **Interesų konfliktas** – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinių pavidimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavidimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

5. Kitos Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos

Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

## II SKYRIUS

### SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTAI

6. Bendrovės pagrindiniai antikorupcinio elgesio standartai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų:

6.1. **skaidrumas ir viešumas.** Bendrovės veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams ir visuomenei (informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

6.2. **atsakomybė.** Bendrovės darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

6.3. **objektyvumas.** Bendrovės darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.4. **teisingumas.** Bendrovės darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik Tarnybinių funkcijų vykdymui;

6.5. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Bendrovės darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklaustyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

7. Bendrovė užtikrina jų veiklą reglamentuojančių tarptautinių bei nacionalinių teisės aktų reikalavimų, antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

## III SKYRIUS

### ANTI-KORUPCINIO ELGESIO NORMOS

8. Bendrovės direktorius užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydamas nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovo nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

9. Bendrovės darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus Bendrovės patvirtintuose dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašuose ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis.

10. Bendrovėje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Bendrovės darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

12. Bendrovės darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas funkcijas, jeigu atliekamos Tarnybinės funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju Bendrovės darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas, nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo, teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

13. Bendrovės direktorius ir (ar) jo įgalioti asmenys pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

14. Bendrovės darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą ir (arba) Bendrovės direktoriaus įgaliotą asmenį. Sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie tai teikia elektroniniu paštu [korupcija@anyksciuvandenys.lt](mailto:korupcija@anyksciuvandenys.lt) arba Bendrovėje įdiegtu ir veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, [Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas](#).

15. Bendrovė savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Bendrovės darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami Tarnybinės funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus darbo santykiams su Bendrove, darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas Bendrovėje, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.

16. Bendrovė prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet direktoriaus ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorupcinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

17. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Bendrovės ištekliams politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

18. Bendrovė imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

19. Bendrovėje, teisės aktų nustatytais atvejais, turi būti paskirtas atsakingas asmuo, kuris būtų atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

20. Kiti Bendrovės darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo institucijoje prisideda pagal kompetenciją.

#### **V SKYRIUS**

#### **ANTI-KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

21. Visi Bendrovės darbuotojai privalo susipažinti su Kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.

22. Bendrovės darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai privalo pranešti asmeniškai arba per Bendrovės darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti.

23. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Bendrovėje gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

24. Bendrovė netoleruoja neigiamo poveikio darbuotojų, pranešusių apie pažeidimus, atžvilgiu. Bendrovė garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Kodeksas yra Bendrovės vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.

26. Pasikeitus Bendrovės veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Kodeksas gali būti keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios Bendrovės direktoriaus įsakymu.

27. Jeigu Bendrovės darbuotojas pažeidžia šio Kodekso reikalavimus, jam taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta drausminė atsakomybė.

28. Kodeksas skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje.

---