



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „EKOAGROS“ ANTI KORUPCINĖ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Ekoagros“ (toliau – įstaiga) antikorupcinė politika (toliau – Antikorupcinė politika) yra vidinis antikorupcinės vadybos sistemos (toliau – AVS) dokumentas, kuriuo nustatomi Antikorupcinės politikos tikslai, uždaviniai ir principai, Antikorupcinės politikos formavimo ir įgyvendinimo subjektai, jų pagrindinės funkcijos, skatinama pranešti apie Antikorupcinės politikos pažeidimus bei numatoma atsakomybė už Antikorupcinės politikos nuostatų nesilaikymą.

2. Pagrindinės sąvokos:

2.1. **interesų konfliktas** – situacija, kai darbuotojas, vykdydamas savo darbo pareigas, privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu;

2.2. **kyšininkavimas** – valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens paties 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 (veikimą ar neveikimą), ir reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį ir kyšio priėmimas;

2.3. **neetiškas elgesys** – elgesys, prieštaraujantis Viešosios įstaigos „Ekoagros“ etikos (elgesio) kodekse nustatytoms darbuotojų etikos ir elgesio nuostatomis;

2.4. **nepotizmas** – savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (ir sugyventinių, partnerių) globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia;

2.5. **neteisėtos dovanos** – bet kokie daiktai, pinigai, dovanų čekiai, paslaugos, išskirtinės lengvatos ar nuolaidos teikiamos darbuotojui dėl jo vykdomų pareigų, išskyrus dovanas, gaunamas ar teikiamas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio valstybės tarnyboje ar įstaigoje pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas (valstybės, įstaigos, įmonės ir kitokia simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai);

2.6. **papirkimas** – bet kokie daiktai, pinigai, dovanų čekiai, paslaugos, išskirtinės lengvatos ar nuolaidos teikiamos darbuotojui dėl jo vykdomų pareigų, išskyrus dovanas, gaunamas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis, ir reprezentacijai skirtas dovanas (valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai);

2.7. **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;

2.8. **piktnaudžiavimas** – darbuotojo (veikimas ar neveikimas), kai tarnybinė padėtis naudojama ne tarnybos interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, arba savanaudiškais tikslais (neteisėtai pasisavinamas ar kitiems perleidžiamas svetimas turtas, lėšos ir t. t.), ar dėl kitokių asmeninių paskatų, ir darbuotojo veiksmai, kuriais viršijami suteikti įgaliojimai ar savivaliaujama;

2.9. **veiklos partneris** – tai išorės šalis, su kuria įstaiga yra užmezgusi ar ketina užmegzti atitinkamus juridinius santykius (klientai, vartotojai, rangovai, konsultantai, subrangovai, tiekėjai, pardavėjai, patarėjai, atstovai, tarpininkai ir pan.).

Kitos sąvokos apibrėžtos Lietuvos standarte LST/ISO 37001:2025 („Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“) su vėlesniais pakeitimais ir / ar papildymais (toliau – Standartas), Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

3. Įstaiga šia Antikorupcine politika įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų korupcijos prevencijos srityje, įstaigoje įdiegtos antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų, taip pat kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų bei netoleruoti jokių korupcijos pasireiškimo formų – interesų konflikto, kyšininkavimo, neetiško elgesio, nepotizmo, neteisėtų dovanų, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo ar kitų korupcinio pobūdžio veikų.

4. Antikorupcinės politikos nuostatos taikomos visiems įstaigos darbuotojams. Visi santykiai su klientais, veiklos partneriais, viešojo sektoriaus atstovais taip pat grindžiami Antikorupcinės politikoje įtvirtintais principais bei laikantis įstaigoje įdiegtos AVS nuostatų.

5. Antikorupcinės politika parengta vadovaujantis Standartu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, taip pat atsižvelgta į įstaigos veiklos specifiką, misiją bei vertybes.

II SKYRIUS TAIKOMI PRINCIPAI

6. Įstaiga, formuodama ir įgyvendindama Antikorupcinę politiką bei AVS, vadovaujasi šiais principais:

6.1. **teisėtumo**. Įgyvendinamos AVS priemonės negali prieštarauti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems antikorupcinę veiklą;

6.2. **vadovų asmeninio pavyzdžio**. Vadovų asmeninis pavyzdys yra esminis nepakantumo korupcijai kultūros įstaigoje formavimo veiksnys ir efektyvios AVS įgyvendinimo garantas;

6.3. **darbuotojų įtraukimo.** Darbuotojų nuolatinis informavimas apie įstaigos įgyvendinamą Antikorupcinę politiką ir jų įtraukimas į atskirų antikorupcinių kontrolės priemonių įgyvendinimą;

6.4. **antikorupcinių kontrolės priemonių adekvatumo korupcijos rizikai.** Naujų antikorupcinių kontrolės priemonių, skirtų korupcijos rizikai sumažinti, kūrimas ir diegimas, atsižvelgiant į nustatytų korupcinių rizikų lygį;

6.5. **antikorupcinių kontrolės priemonių įgyvendinimo efektyvumo.** Įstaigoje taikomos antikorupcinės kontrolės priemonės turi būti veiksmingos, įrodymais pagrįstos, veiktų ne formaliai, o praktiškai, būtų periodiškai tikrinamos ir tobulinamos;

6.6. **atsakomybės neišvengiamumo.** Kiekvienas įstaigos darbuotojas, padaręs korupcinio pobūdžio veiką, nepriklausomai nuo einamų pareigų, atliekamų funkcijų ar nuopelnų įstaigai atsako teisės aktų nustatyta tvarka;

6.7. **nuolatinės kontrolės, monitoringo ir gerinimo.** Siekiant nuolat gerinti AVS, įstaigoje reguliariai kontroliuojamos įgyvendinamos antikorupcinės priemonės ir vertinamas Antikorupcinės politikos efektyvumas;

6.8. **skaidrumo.** Sprendimų priėmimo procesai, viešieji pirkimai, darbuotojų veikla ir santykiai su išorės partneriais turi būti vykdomi atvirai, užtikrinant skaidrumą bei galimybę patikrinti veiksmų pagrįstumą;

6.9. **nešališkumo.** Visi sprendimai turi būti priimami objektyviai, vadovaujantis faktais ir teisės normomis, nepriklausomai nuo asmeninių santykių, politinių ar kitų interesų;

6.10. **proporcingumo.** Taikomos kontrolės priemonės ir atsakomybės lygis turi būti proporcingi nustatytai korupcijos rizikai ar pažeidimo pobūdžiui.

III SKYRIUS

ANTIKORUPCINĖS POLITIKOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, JOS FORMAVIMO IR ĮGYVENDINIMO SUBJEKTAI BEI JŲ FUNKCIJOS ĮGYVENDINANT AVS

7. Antikorupcinės politikos tikslas yra sukurti įstaigoje veiksmingą AVS, kuri suteiktų galimybę nustatyti veiklos procesuose kylančią korupcijos riziką ir ją įvertinus parinkti proporcingas ir efektyvias antikorupcines ir kitas kontrolės priemones, suteikiančias galimybę sumažinti nustatytą bei įstaigai nepriimtina korupcijos riziką iki priimtino korupcijos rizikos lygio.

8. Antikorupcinės politikos uždaviniai ir jiems įgyvendinti planuojamos priemonės konkrečiam periodui yra tvirtinamos įstaigos direktoriaus įsakymu.

9. Pagrindiniai įstaigos Antikorupcinės politikos ir AVS formavimo bei įgyvendinimo subjektai yra įstaigos valdyba, įstaigos direktorius, įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas antikorupcinės funkcijos vykdytojas (toliau – antikorupcinės funkcijos vykdytojas), įstaigos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai, atsakingi už atskiras antikorupcines funkcijas (esant poreikiui) ir struktūrinių padalinių vadovai.

10. Įstaigos valdyba yra atsakinga už įstaigos Antikorupcinės politikos tvirtinimą, įstaigos strategijos ir Antikorupcinės politikos derėjimą tarpusavyje, pasiūlymų įstaigos direktoriui dėl pakankamų ir tinkamų išteklių, reikalingų AVS rezultatų veikimui, teikimą;

pagrįstą įstaigos direktoriaus vykdomo AVS įgyvendinimo ir jo rezultatyvumo priežiūros atlikimą.

11. Įstaigos direktorius yra atsakingas už AVS įgyvendinimą įstaigoje ir jos atitiktį Standartui bei užtikrina, kad būtų išskirti pakankami ištekliai ir tinkamai paskirstytos funkcijos būtinos efektyviam ir rezultatyviam AVS įgyvendinimui. Įstaigos direktoriaus funkcijos, įgyvendinant AVS, detalizuojamos Viešosios įstaigos „Ekoagros“ antikorupcinės vadybos sistemos vadove (toliau – AVS vadovas) ir kituose AVS procesus reglamentuojančiuose įstaigos vidaus dokumentuose.

12. Antikorupcinės funkcijos vykdytojo pagrindinis uždavinys yra prižiūrėti įstaigos AVS įgyvendinimą. Įgyvendindamas šį uždavinį, esant būtinybei, antikorupcinės funkcijos vykdytojas turi teisę tiesiogiai kreiptis į įstaigos direktorių. Antikorupcinės funkcijos vykdytojo įgaliojimai detalizuojami AVS vadove ir kituose AVS procesus reglamentuojančiuose įstaigos vidaus dokumentuose.

13. Esant poreikiui, įstaigos direktorius gali paskirti darbuotojus, atsakingus už atskirų antikorupcinių funkcijų vykdymą, nustatydamas jiems konkrečius uždavinius ir funkcijas. Šie darbuotojai koordinuoja savo veiklą, antikorupcinės politikos ir AVS įgyvendinimo srityje, su antikorupcinės funkcijos vykdytoju.

14. Įstaigos struktūrinių padalinių vadovai turi užtikrinti, kad Antikorupcinės politikos ir AVS reikalavimai būtų taikomi bei kad šių reikalavimų būtų laikomasi jų vadovaujamuose struktūriniuose padaliniuose.

15. Visi įstaigos darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už Antikorupcinės politikos ir AVS reikalavimų, kurie susiję su jų pareigomis įstaigoje, supratimą, vykdymą ir taikymą.

16. Įstaiga užtikrina, kad visiems darbuotojams būtų reguliariai organizuojami mokymai, seminarai ar informaciniai pranešimai apie Antikorupcinės politikos nuostatas, pasikeitimus ir praktinį įgyvendinimą.

IV SKYRIUS SUSIRŪPINIMO REIŠKIMAS

17. Įstaigos darbuotojai raginami būti neabejingi įgyvendinamai AVS ir tais atvejais, kai sužino ar įtaria galimą pasikėsinimą padaryti ar padarytą korupcinio pobūdžio veiką, viešų ir privačių interesų ar nustatytų elgesio taisyklių pažeidimą išreikšti savo susirūpinimą, informuojant apie tai antikorupcinės funkcijos vykdytoją ar įstaigos direktorių arba Informacijos apie pažeidimus Viešojoje įstaigoje „Ekoagros“ teikimo tvarkos apraše (TV-29) nustatyta tvarka.

18. Darbuotojai, susidūrę su neaiškia situacija ar turintys klausimų dėl galimo pažeidimo, turi galimybę pasikonsultuoti su antikorupcinės funkcijos vykdytoju konfidencialiai, be formalaus pranešimo pateikimo.

19. Įstaigoje palaikomi darbuotojai, kurie pareiškia susirūpinimą dėl Antikorupcinės politikos ir AVS reikalavimų pažeidimų, galimų korupcijos atvejų, viešų ir privačių interesų ar nustatytų elgesio taisyklių pažeidimų. Įstaiga įsipareigoja užtikrinti darbuotojo anonimiškumą (jam pageidaujant) ir kitaip saugoti asmenį ir informaciją bei imtis priemonių, kad darbuotojas, pareiškęs susirūpinimą dėl galimo įstaigos Antikorupcinės politikos pažeidimo, korupcijos

atvejo, viešų ir privačių interesų ar nustatytų elgesio taisyklių pažeidimo, nepatirtų keršto, diskriminacijos ar kitaip su juo nebūtų susidorota.

20. Įstaiga taip pat ragina savo klientus, veiklos partnerius ir visas kitas suinteresuotas šalis pranešti apie įstaigos įgyvendinamos Antikorupcinės politikos pažeidimus arba įtariamus pažeidimus, pateikiant pranešimą įstaigos antikorupcinės funkcijos vykdytojui telefonu arba elektroniniu paštu (kontaktiniai duomenys skelbiami įstaigos interneto svetainės www.ekoagros.lt skilties „Apie mus“ srityje „Korupcijos prevencija“). Įstaiga garantuoja, kad neatskleis pranešimą pateikusių asmens tapatybės ir imsis visų priemonių, kad apie Antikorupcinės politikos pažeidimus pranešančius asmenis apsaugotų nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

21. Pranešėjų apsaugos nuostatos, nurodytos šios Antikorupcinės politikos 17-18 punktuose, galioja ir tais atvejais, jeigu paaiškėja, kad asmens pateikta informacija yra neteisinga, nepasitvirtina.

22. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, tiriami, nagrinėjami ir atsakymai pranešimą pateikusiems asmenims teikiami įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka. Pranešimai negali būti perduoti struktūriniam padaliniui ar darbuotojui, dėl kurio veiksmų pranešėjas išreiškė susirūpinimą. Pranešimų nagrinėjimo procesas grindžiamas skaidrumo, konfidencialumo ir nešališkumo principais. Įstaiga užtikrina, kad visi gauti pranešimai būtų tinkamai ištirti.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

23. Įstaigos Antikorupcinė politika yra svarbi organizacinės kultūros ir darbuotojų elgesio normų formavimo dalis, todėl įstaigos direktorius skatina ir įpareigoja visus darbuotojus laikytis įgyvendinamos Antikorupcinės politikos nuostatų.

24. Antikorupcinės politikos nuostatų pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už tai taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose bei įstaigos vidaus teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

25. Tais atvejais, kai Antikorupcinės politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

26. Visi atvejai apie įstaigos darbuotojų padarytus Antikorupcinės politikos pažeidimus yra viešinami įstaigos interneto svetainės www.ekoagros.lt skilties „Apie mus“ srityje „Korupcijos prevencija“. Viešinant Antikorupcinės politikos pažeidimus, laikomasi konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos ir nekaltumo prezumpcijos principų.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Visi esami ir naujai priimami įstaigos darbuotojai privalo susipažinti ir raštiškai patvirtinti, kad susipažino su Antikorupcine politika ir įsipareigoja laikytis jos nuostatų.

28. Įstaiga siekia, kad šioje Antikorupcinėje politikoje numatytų reikalavimų laikytųsi visi jos veiklos partneriai ir klientai, todėl Antikorupcinė politika yra skelbiama viešai.

29. Įstaigos atstovai, t. y. asmenys, atstovaujantys įstaigos interesams ar veikiantys jos vardu, tačiau nesantys įstaigos darbuotojais, privalomai supažindinami su Antikorupcine politika ir įsipareigoja laikytis jos nuostatų.

30. Įstaigos Antikorupcinę politiką tvirtina įstaigos valdyba ir ji turi būti peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus bei, esant poreikiui, atnaujinama, atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktų reikalavimus, AVS audito rezultatus, praktinius įgyvendinimo iššūkius ar gautus darbuotojų bei išorės šalių pasiūlymus.