

VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ ANTIKORUPCINĖ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – Įmonė) antikorupcinė politika (toliau – Politika) yra vienas iš korupcijai atsparios aplinkos kūrimo elementų, kuris nustato pagrindinius Įmonės taikomus korupcijos prevencijos principus ir antikorupcinius įsipareigojimus, kurių įgyvendinimas sudaro prielaidas bei sąlygas užtikrinti skaidrią Įmonės veiklą ir užkirsti kelią korupcijai, taip pat reglamentuoja šios Politikos įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę.

2. Politika taikoma visiems Įmonės darbuotojams, Įmonės valdymo ir priežiūros organų nariams, trečiosioms šalims, veikiančioms Įmonės vardu.

3. Politikos tikslas yra užtikrinti, kad Įmonėje vykdoma veikla ir elgsena atitiktų visuomenėje priimtus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir etikos standartus. Politika siekiama sudaryti sąlygas laiku nustatyti Įmonės veiklos srityse kylančias korupcijos rizikas ir jas įvertinus parinkti efektyvias priemones, sudarančias galimybę sumažinti nustatytą korupcijos riziką.

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, paslaugos, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai į renginius (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.), ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su darbuotojo atliekamomis funkcijomis ar Įmonės vykdoma veikla.

4.2. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Įmonės darbuotojas, Įmonės valdymo ar priežiūros organų narys atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

4.3. **Korupcija** – piktnaudžiavimas suteiktais įgaliojimais, siekiant turtinės ar kitokios naudos sau arba kitam asmeniui. Korupcijos formomis yra laikomas kyšininkavimas, papirkimas, prekyba poveikiu, nepotizmas bei kitos teisės aktuose nurodytos korupcijos formos.

4.4. **Korupcijos prevencija** – sisteminga veikla, kuria siekiama didinti Įmonės atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą.

4.5. **Korupcijos rizika** – tikimybė, kad Įmonės veiklos srityje gali pasireikšti korupcija.

4.6. **Kyšis** – finansinės ar kitokios naudos siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas, siekiant paskatinti netinkamą pareigų ar funkcijų vykdymą arba piktnaudžiavimą asmens užimama padėtimi.

4.7. **Kyšininkavimas** – savo ar kitų asmenų naudai tiesiogiai ar netiesiogiai pažadėjimas ar susitarimas priimti kyšį arba reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį, arba kyšio priėmimas už teisėtą veikimą ar neveikimą vykdant įgaliojimus, tarnybines (darbines) pareigas.

4.8. **Nepotizmas** – einamų pareigų naudojimas giminėms ir draugams proteguoti.

4.9. **Papirkimas** – 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.

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

5. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

TAIKOMI KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI IR ANTI-KORUPCINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

6. Įmonė formuodama ir įgyvendindama Politiką vadovaujasi Korupcijos prevencijos įstatyme nustatytais ir šiais toliau pateikiamais Įmonės antikorpucinės aplinkos kūrimo principais:

6.1. **Nulinė tolerancija korupcijai.** Įmonėje netoleruojamos jokios korupcijos pasireiškimo formos, nepriklausomai nuo jų pasireiškimo formos ar laipsnio, bet kuris asmuo, kuriam taikoma, ši Politika, padaręs korupcinio pobūdžio veiką, neatsižvelgiant į einamas pareigas, atliekamas funkcijas yra traukiamas atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka;

6.2. **Vadovų asmeninis pavyzdys.** Vadovų asmeninis pavyzdys yra esminis nepakantumo korupcijai kultūros Įmonėje formavimo veiksnys ir efektyvios Politikos įgyvendinimo garantas;

6.3. **Darbuotojų įtraukimas.** Darbuotojai informuojami apie Įmonės įgyvendinamą Politiką ir įtraukiami į korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;

6.4. **Nuolatinė stebėseną ir vertinimas.** Siekiant nuolat gerinti Politikos įgyvendinimą, Įmonėje reguliariai atliekama įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių stebėseną ir vykdomas Politikos veiksmingumo vertinimas.

6.5. **Vidaus kontrolė.** Įmonės ir struktūrinių padalinių vadovai, atsako už tai, kad būtų užtikrintas Įmonės vidaus kontrolės priemonių įgyvendinimas, siekiant užkirsti kelią korupcijai ir atskleisti korupcijos atvejus.

7. Visi Įmonės darbuotojai įsipareigoja vengti bet kokių korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, patikėtas pareigas vykdyti sąžiningai, skaidriai bei yra asmeniškai atsakingi už susipažinimą su šia Politika, privalo laikytis Politikos nuostatų ir įsipareigoja:

7.1. Dėl kyšininkavimo, prekybos poveikiu, papirkimo ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų:

7.1.1. netoleruoti jokių kyšininkavimo, prekybos poveikiu, papirkimo ar kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų, ir nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlyti, neduoti ir neleisti duoti kyšių, jų neprašyti ir nepriimti, taip pat ir per trečiuosius asmenis;

7.1.2. nustačius kyšininkavimo, prekybos poveikiu, papirkimo ar kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų požymius, gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį, ar pastebėjus, kad kiti darbuotojai elgiasi neetiškai ar jų elgesys kelia įtarimų dėl galimai vykdomų neteisėtų veikų, nedelsiant informuoti Įmonės Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūną.

7.2. Dėl teisės aktų nuostatų ir elgesio normų laikymosi:

7.2.1. laikytis norminių teisės aktų, o situacijose, kuriose ši Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio reikalavimų, elgtis taip, kad Įmonės darbuotojo elgesys konkrečioje situacijoje atitiktų aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus;

7.2.2. vykdyti savo pareigas atsakingai, rūpestingai, atidžiai ir profesionaliai, veikti Įmonės interesais, nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis ir suteiktais įgaliojimais, laiku ir profesionaliai įvykdyti pavestas užduotis ir pagal kompetenciją priimti motyvuotus sprendimus, o pastebėjus, kad kiti Įmonės darbuotojai elgiasi neetiškai, jų elgesys kelia įtarimų dėl galimai vykdomų neteisėtų veikų, jų veikloje kyla arba gali kilti interesų konfliktas, nedelsiant informuoti Įmonės generalinį direktorių arba Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūną, arba užpildyti pranešėjams skirtą pranešimo formą informaciją pateikiant Įmonės vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu.

7.3. Dėl interesų konfliktų:

7.3.1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus;

7.3.2. vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam pareigų ar funkcijų vykdymui;

7.3.3. kilus interesų konfliktui ir (ar) esant įtarimų, kad toks konfliktas gali kilti, vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų ir privačių interesų derinimą Įmonėje, nuostatomis.

7.4. Dėl nepotizmo:

7.4.1. nesinaudoti tarnybine padėtimi ar turima įtaka (galia) nepagrįstam, neteisėtam ir neskaidriam giminių, artimųjų, draugų įdarbinimui;

7.4.2. netoleruoti situacijos, kai artimais ryšiais susiję asmenys yra tiesiogiai pavaldūs.

7.5. Dėl dovanų ir svetingumo:

7.5.1. neteikti ir nepriimti iš fizinių ir juridinių asmenų jokių dovanų, kurios teikiamos ne pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas ir kurios gali būti siejamos su darbuotojo atliekamų funkcijų vykdymu ar darbo pareigomis. Pinigai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepaisant sumos dydžio;

7.5.2. priimti / teikti tik oficialias reprezentacijai skirtas dovanas (pvz., suvenyrai) pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas bei rodyti / priimti siūlomą svetingumą (pvz., dalyvauti parodose, konferencijose ir pan.), jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas turi aiškiai išreikštą darbinių santykių palaikymo tikslą ir yra skirtos tik bendradarbiavimui su valstybinėmis ir / ar tarptautinėmis organizacijomis stiprinti;

7.5.3. informaciją apie priimtas ar siūlytas priimti dovanas perduoti Įmonės Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnui, vadovaujantis valstybės įmonės „Regitra“ antikorpucinio elgesio taisyklių nuostatomis.

7.6. Dėl piktnaudžiavimo pareigomis:

7.6.1. netoleruoti piktnaudžiavimo einamomis pareigomis, teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo;

7.6.2. Įmonės teikiamomis darbo priemonėmis, finansiniais, materialiniais ištekliais naudotis griežtai laikantis vidaus teisės aktais ir kitais dokumentais nustatytos tvarkos. Įmonės darbuotojai privalo saugoti Įmonės turtą, naudojamą darbui atlikti, prireikus – imtis būtinų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar kitiems neteisėtiems veiksams.

7.7. Dėl viešųjų pirkimų:

7.7.1. užtikrinti, kad visi Įmonės vykdomi pirkimai būtų atliekami skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai ir teisėtai panaudojant Įmonės skirtas lėšas;

7.7.2. atrinkti tiekėjus pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijų, tiekėjams sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu;

7.7.3. nustatyti vidaus kontrolės mechanizmus, užtikrinančius anksčiau nurodytų principų įgyvendinimą įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus.

7.8. Dėl skaidrios teisėkūros:

7.8.1. Įmonės darbuotojai, kurie dalyvauja rengiant, svarstant ir priimant teisės aktų projektus, turi deklaruoti jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą dėl kiekvieno teisės akto projekto valstybės įmonės „Regitra“ antikorpucinio elgesio taisyklių nustatyta tvarka.

III SKYRIUS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

8. Pagrindiniai Politikos įgyvendinimo subjektai yra Įmonės valdyba, generalinis direktorius, struktūrinių padalinių vadovai, Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas bei už atskirų korupcijos prevencijos priemonių vykdymą atsakingais paskirti Įmonės darbuotojai.

9. Įmonės generalinis direktorius užtikrina, kad būtų sukurta, įgyvendinama, prižiūrima ir analizuojama korupcijai atsparios aplinkos kūrimo Įmonėje priemonių sistema, siekiant mažinti korupcijos rizikas, naudojant adekvačius ir tinkamus išteklius.

10. Įmonės ir struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi, kad Įmonės veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą šios Politikos nuostatų įgyvendinimą, su Politika ir ją įgyvendinančiais vidiniais Įmonės dokumentais būtų tinkamai supažindinti visi pavaldūs darbuotojai. Kiekvieno vadovo pareiga – kasdieninis Politikos įtvirtinimas, komunikacija darbuotojams ir tinkamo elgesio formavimas.

11. Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas analizuoja ir vertina Įmonės korupcijos rizikas, rengia ir koordinuoja korupcijos prevencijos veikslių planų įgyvendinimą, teikia metodinę pagalbą ir rekomendacijas Įmonės darbuotojams bei rengia mokymus ir vidaus teisės aktus, įgyvendinančius Politikos nuostatas.

12. Įmonės darbuotojai ir kiti asmenys raginami būti neabejingais ir visais atvejais pranešti apie pastebėtus įtariamus ir (ar) galimus korupcijos atvejus ir kitus šios Politikos pažeidimus Įmonėje veikiančiu pranešimų apie korupciją kanalu: pasitikėjimo telefonu su automatinio atsakikliu **(8 5) 2152511**, elektroniniu paštu pranesk@registra.lt, Įmonės interneto svetainės www.registra.lt skyriuje „Korupcijos prevencija“ užpildžius tam skirtą pranešimo formą arba Įmonės vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu: elektroniniu paštu praneseju.apsauga@registra.lt siunčiant pranešimą paštu su žyma ant voko „VĮ „Regitra“ KOMPETENTINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI“ arba žodžiu, tiesiogiai atvykus į Įmonę pas Įmonės kompetentingą subjektą, adresu Liepkalnio g. 97, Vilnius.

13. Įmonė įsipareigoja visus gautus pranešimus tinkamai išnagrinėti, užtikrina pranešimus pateikiančių asmenų bei pateiktos informacijos duomenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad apie Politikos pažeidimus pranešantys asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neigiamų pasekmių.

14. Šios Politikos nuostatų pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.

15. Tais atvejais, kai Politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos ar kito teisės pažeidimo požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta atsakomybė.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Visi esami ir naujai priimti Įmonės darbuotojai, Įmonės valdymo ir priežiūros organų nariai privalo susipažinti su Politika ir laikytis jos nuostatų.

17. Politika skelbiama viešai. Įmonė skatina Politikos nuostatomis vadovautis Įmonės veiklos partnerius ir kitas suinteresuotąsias šalis.

18. Politika peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus ir atnaujinama pagal poreikį. Politikos peržiūrėjimą inicijuoja Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas.
