

PATVIRTINTA

UAB „Klaipėdos rajono energija“ direktoriaus
2024 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. 368

UAB „KLAIPĖDOS RAJONO ENERGIJA“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Klaipėdos rajono energija“ (toliau – Bendrovė) korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja korupcijos prevencijos principus, tikslus, uždavinius, korupcijos prevencijos priemones ir jų teisinius pagrindus, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

2. Šio aprašo tikslas – siekti, kad Bendrovėje veiktų ir būtų tinkamai valdoma korupcijos prevencijos sistema.

3. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – Įstatymas) bei kitais, korupcijos prevenciją reglamentuojančiais teisės aktais.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **korupcija** – tai tiesioginis ar netiesioginis kyšio arba kito nepagrįsto atlygio ar pažado dėl tokio atlygio prašymas, siūlymas, davimas ar priėmimas, kuris iškreipia asmens, gaunančio kyšį, nepagrįstą atlygį ar pažadą dėl kyšio ar nepagrįsto atlygio tinkamą bet kurios pareigos atlikimą ar reikalaujamą elgseną;

4.2. **korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamą priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų;

4.3. **korupcijos rizikos veiksniai** – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika;

4.4. **apgaulė** – veiksmai, elgesys ar žodžiai, kuriais sąmoningai norima apgauti, suklaidinti;

4.5. **piktnaudžiavimas** – veikimas ar neveikimas, kai darbuotojui suteikti įgaliojimai naudojami ne pagal įstatymus bei kitus teisės aktus arba savanaudiškais tikslais, ar dėl kitokių asmeninių paskatų (naudojimosi tarnybine padėtimi, keršto, pavydo, karjerizmo, neteisėtų paslaugų teikimo ir t. t.), taip pat tokie darbuotojo veiksmai, kai viršijami suteikti įgaliojimai ar savivaliaujama;

4.6. **korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – korupcijos prevencijos priemonė, kurios metu Bendrovės direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, ar kitas Bendrovės darbuotojas nustato korupcijos pasireiškimo riziką Bendrovės veiklos srityse;

4.7. **korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė ir įvertinimas** – Bendrovės direktoriaus įgalioto asmens parengta išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimo Bendrovės veiklos srityje;

4.8. **antikorupcinės aplinkos monitoringas** – Bendrovės paskirto įgalioto asmens veiksmai, kuriais prižiūrima kaip Bendrovė laikosi savo patvirtintos Korupcija prevencijos programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano. Ši veikla apima ir vertinimą ar taikomas antikorupcinės veiklos priemones yra efektyvios ir pakankamos siekiant sukurti antikorupcinę aplinką Bendrovėje;

4.9. **veiklos sritis** – Bendrovės atskirų darbuotojų atliekamos funkcijos ir/ar vykdomas procesas reikalingas Bendrovės veiklai vykdyti, projektams įgyvendinti, funkcijoms, tenkinančioms viešuosius poreikius, atlikti.

4.10. **įgaliotas asmuo** - Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas Bendrovės darbuotojas ar kitas, nepriekaištingos reputacijos asmuo, atsakingas už Bendrovės korupcijos prevencijos koordinavimą ir korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę;

4.11. **pranešimas** – asmens žodinis ar rašytinis pagrįstas kreipimasis į atsakingas institucijas, kuriame nurodoma informacija dėl Bendrovės darbuotojų veikimo ar neveikimo, turinčio piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.

5. Kitos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Įstatyme ir kituose, korupcijos prevenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAI IR PRINCIPAI

6. Korupcijos prevencija siekiama pašalinti apgaulės ir korupcijos atsiradimo galimybes Bendrovės veiklos sistemoje, siekti, kad ji netrukdytų skaidriai ir atsakingai veikti pagal Bendrovės įstatus, kitus, Bendrovės veiklą ir korupcijos prevenciją reglamentuojančius dokumentus bei užtikrinti žmonių teises ir laisves.

7. Bendrovėje rengiamos antikorpacinės priemonės turi būti nuoseklios, visapusiškos, ilgalaikės, skirtos korupcijos apraiškų prevencijai ir neišvengiamos atsakomybės už neteisėtus veiksmus principo įgyvendinimui, nepakantumo korupcijai ugdymui bei pagrįsta visuotinai pripažįstamomis priemonėmis, prevencija, teisės pažeidimų tyrimu, žmonių švietimu ir jų parama.

8. Korupcijos prevencija Bendrovėje įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:

8.1. teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

8.2. visuotinio privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;

8.3. pastovumo – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir prižiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus, bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo.

III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS UŽDAVINIAI

9. Korupcijos prevencijos uždaviniai:

9.1. nustatyti labiausiai korupcijos paveiktas Bendrovės veiklos sritis, užtikrinti veiksmingas, kryptingas ilgalaikes korupcijos prevencijos priemones bei užtikrinti numatytų priemonių įgyvendinimą;

9.2. atskleisti korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti;

9.3. atgrasinti asmenis nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų, žmonių apgaulės.

9.4. užtikrinti korupcijos prevencijos priemonių taikymą ir jų įgyvendinimo administravimą bei kontrolę;

9.5. organizuoti skaidrų Bendrovės veiklos vykdymą;

9.6. skirti už šios aprašo įgyvendinimą ir kontrolę atsakingą asmenį.

9.7. įtraukti į korupcijos prevenciją Bendrovės darbuotojus.

10. Korupcijos atsiradimo rizika įvertinama:

10.1. motyvuota korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo išvada ir su tuo susijusi informacija; apklausos duomenys;

10.2. galimybė vienam darbuotojui priimti sprendimą dėl Bendrovės lėšų ir kito turto;

10.3. darbuotojų savarankiškumas priimant sprendimus ir sprendimų priėmimo diskrecija;

10.4. Bendrovės darbuotojų priežiūros ir kontrolės lygis;

10.5. reikalavimas laikytis įprastos darbo tvarkos;

10.6. nustatyti galiojančios tvarkos normų pažeidimai.

IV SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROCESO ORGANIZAVIMAS

11. Bendrovės korupcijos prevenciją koordinuoja ir korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą kontroliuoja įgaliotas asmuo.

12. Bendrovės direktorius atsako už įgalioto asmens paskyrimą ir šio asmens atliekamų pareigų priežiūrą.

13. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, Bendrovėje atliekamas veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir įvertinimas.

14. Įgaliotas asmuo teikia Bendrovės direktoriui veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo ir įvertinimo išvadas, taip pat teikia pasiūlymus Bendrovės direktoriui dėl priemonių korupcijos prevencijos užtikrinimui. Bendrovės direktorius, priima sprendimus dėl pateiktos informacijos ir siūlomų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo.

V SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

15. Pagrindinės Bendrovėje taikomos korupcijos prevencijos priemonės yra:

15.1. Bendrovės veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizavimas ir įvertinimas;

15.2. Bendrovės korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano sudarymas, koordinavimas ir kontrolė;

15.3. Bendrovės darbuotojų mokymai;

15.4. visuomenės informavimas apie Bendrovės vykdomą veiklą;

15.5. Bendrovėje nustatytų korupcijos atvejų viešinimas;

15.6. Bendrovė taip pat gali taikyti kitas teisės aktuose nustatytas korupcijos prevencijos priemones.

VI SKYRIUS VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, NUSTATYMAS, ANALIZĖ IR ĮVERTINIMAS

16. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tikslas – aptikti Bendrovės veiklos sritis veikiančius išorinius, vidinius ar individualius rizikos veiksnius (sąlygas, įvykius ar aplinkybes), galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, taip pat nustatyti veiklos sritis, kurios turi daugiausia korupcijos rizikos veiksnių, ir parengti bei įgyvendinti prevencijos priemones šių sričių veiklos vertinimo metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti.

17. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas Bendrovėje planuojamas ir išvados parengimas atliekamas iki kiekvienų metų III ketvirčio pabaigos.

18. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, analizę ir vertinimą atlieka įgaliotas asmuo.

19. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo, analizės ir vertinimo procesą sudaro šie etapai ir priemonės:

19.1. **I etapas** – Veiklos sričių atitikties Įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje numatytiems kriterijams ar kitiems korupcijos rizikos veiksniams nustatymas. Šio etapo metu:

19.1.1. parenkamos veiklos sritys, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, ir dėl kurių turės būti atliktas įvertinimas;

19.1.2. veiklos sritimi, kurioje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, laikoma ta, kuri atitinka bent vieną Įstatymo 6 str. 4 d. nustatytą kriterijų;

19.1.3. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo procedūroje nevertinamos tos veiklos sritys, kurių korupcijos pasireiškimo tikimybė buvo įvertinta ir išvados pateiktos per paskutinius 12 mėnesių, išskyrus atvejus, kai po įvertinimo atlikimo toje veiklos srityje buvo padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika;

19.1.4. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas konkrečiose veiklos srityse turi būti atliktas iki kiekvienų metų II ketvirčio pabaigos.

19.1.5. apie kiekvienais metais nustatytas veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, todėl jos pasirinktos analizuoti ir įvertinti, įgaliotas asmuo praneša Bendrovės direktoriui, kuris per 3 darbo dienas įpareigoja už vertinamą veiklos sritį atsakingus Bendrovės darbuotojus suteikti visą reikiamą informaciją įgaliotam asmeniui tinkamos analizės atlikimui ir įvertinimo parengimui.

19.2. **II etapas** – Veiklos sričių, kuriuose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, įvertinimas. Šio etapo metu įgaliotas asmuo:

19.2.1. analizuoja veiklos sritis, kurioje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, dokumentaciją, funkcijų vykdymo procesus ir kitus veiklos sritį reglamentuojančius teisės aktus;

19.2.2. teikia paklausimus asmenims, atsakingiems už vertinamą veiklos sritį dėl jų funkcijų vykdymo;

19.2.3. pagal surinktus duomenis rengia korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimo išvadą, kurioje rekomenduojama aptarti šiuos esminius klausimus:

19.2.3.1. kodėl buvo parinkta vertinti būtent vertinama veiklos sritis, nurodant dėl kokių šioje veiklos srityje atliekamų funkcijų preliminariai kyla korupcijos pasireiškimo tikimybė;

19.2.3.2 teisės aktus, kuriais vadovaujantis atliktas vertinimas;

19.2.3.3 vertinamoje veiklos srityje nustatytus trūkumus, lemiančius korupcijos pasireiškimo riziką;

19.2.3.4 veiklos srityje esančius teigiamus veiksnius, leidžiančius suvaldyti korupcijos riziką (jei nustatomi);

19.2.5.5 siūlomas priemonės, kurios padėtų sumažinti korupcines rizikas;

19.3. veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir įvertinimas turi būti atliktas per 30 darbo dienų nuo Aprašo 19.1.5 punkte nurodyto pranešimo Bendrovės direktoriui pateikimo dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų III ketvirčio pabaigos.

20. **III etapas** – Bendros motyvuotos išvados dėl veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, einamųjų metų analizės ir vertinimo rezultatų parengimas ir pateikimas. Šio etapo metu:

20.1. įgaliotas asmuo pateikia veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, įvertinimo išvadą su pasiūlymais (jei pasiūlymai teikiami) aprašymą Bendrovės direktoriui;

20.2. pagal Bendrovės direktoriaus priimtus sprendimus, Bendrovės direktorius ir įgaliotas asmuo įgyvendina ir kontroliuoja atitinkamas korupcijos prevencijos priemones Bendrovėje.

VII SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMŲ IR JŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANŲ SUDARYMAS, VYKDYMO KOORDINAVIMAS IR KONTROLĖ

21. Bendrovėje korupcija prevencijos programa rengiama tuomet, kai:

21.1. Bendrovės direktorius ir/ar Bendrovės valdyba, atsižvelgdami į Veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimo išvadoje pateiktus siūlymus, priima sprendimą parengti naują, koreguoti esamą Bendrovės korupcijos prevencijos programą ir/ar jos įgyvendinimo priemonių planą;

21.2. korupcijos prevencijos programos rengimas ir tikslinimas yra būtinas siekiant atitikti Lietuvos Respublikos nacionalinės, šakinės, institucinės ir/ar kitos privalomai taikomos Korupcijos prevencijos programos nuostatas.

22. Korupcijos prevencijos programos projektą rengia įgaliotas asmuo. Programa tvirtinama Bendrovės direktoriaus įsakymu.

23. Korupcijos programos priemonėms įgyvendinti parengiamas Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas.

24. Kovos su korupcija programos ir priemonių plano laikymąsi kontroliuoja įgaliotas asmuo.

VIII SKYRIUS

ANTI KORUPCINĖS APLINKOS MONITORINGAS, JO ATLIKIMO ETAPAI

24. Antikorupcinės aplinkos monitoringą atlieka įgaliotas asmuo. Antikorupcinės aplinkos monitoringas atliekamas šiais etapais:

24.1. **I etapas** – duomenų rinkimas. Šio etapo metu:

24.1.1. įgaliotas asmuo renka duomenis apie tai, kaip Bendrovė, jos darbuotojai įgyvendina korupcijos prevencijos priemonių planą. Duomenis apie priemonių plano įgyvendinimą įgaliotam asmeniui privalo pateikti Bendrovės darbuotojai, kuriems pavesta įgyvendinti atitinkamas priemones; Įgaliotas asmuo renka visą informaciją apie Bendrovėje nustatytas korupcijos apraiškas ar riziką atsirasti korupcijos apraiškoms, fiksuoja gautus skundus dėl galimų korupcinių veikų, ikiteisminių skundų Bendrovės ar darbuotojų atžvilgiu, stebi ir, esant reikalui, fiksuoja kitą viešai prieinamą informaciją apie Bendrovę;

24.1.2. **II etapas** – surinktų duomenų apdorojimas, apibendrinimas. Šio etapo metu įgaliotas asmuo susistemina surinktus duomenis ir juos apibendrina (susikirsto pagal veiklos sritis, galimus neatitikimus ir pan.);

24.1.3. **III etapas** – duomenų analizė, rezultatų suformavimas ir pasiūlymų parengimas. Įgaliotas asmuo pagal surinktus duomenis suformuoja antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektą ir ją pateikia Bendrovės direktoriui, kuris vertina pateiktus duomenis, priima sprendimus dėl korupcijos prevencijos priemonių Bendrovėje. Šiame etape įgaliotas asmuo gali teikti siūlymus dėl papildomų korupcijos prevencijos priemonių Bendrovėje taikymo, ar jų atsisakymo (manant, kad jos neefektyvios ir pan.).

25. Įgaliotas asmuo Antikorupcinės aplinkos monitoringą vykdo visus einamuosius kalendorinius metus, o Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektą už praėjusius metus Bendrovės direktoriui pateikia ne vėliau kaip iki *sekančių* metų I ketvirčio pabaigos.

26. Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitoje turi būti pateikta informacija apie surinktus duomenis, ir preliminarus Antikorupcinės aplinkos Bendrovėje efektyvumo ir progreso įvertinimas atsižvelgiant į šiuos rodiklius:

27. Įgyvendinamų antikorupcinių priemonių kiekybiniai ir kokybiniai rodikliai:

27.1. Bendrovės korupcijos prevencijos programos priemonių plane numatytų priemonių įgyvendinimas (kiek, kaip ir kokių priemonių buvo įgyvendinta, koks poveikis pasiektas);

27.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės Bendrovės veiklos srityse nustatymas (kiek veiklos sričių įvertinta, kiek rizikos faktorių nustatyta, kiek įgyvendinta pasiūlytų priemonių šiems faktoriams sumažinti);

27.3. koks kiekis informacijos gyventojams buvo pateiktas apie Bendrovės antikorupcinę veiklą;

27.4. darbuotojų, dalyvavusių seminaruose apie korupcijos prevenciją (darbuotojų etišką elgesį, Bendrovės vidaus procesų valdymą ir pan.) skaičius, tokių seminarų skaičius;

27.5. Bendrovės darbuotojų įvykdytų pažeidimų kiekis ir pobūdis, jų padarymo priežastys ir sąlygos;

27.6. gauti pranešimai apie darbuotojų padarytus pažeidimus iš gyventojų (kiek iš jų yra anoniminiai) ir kokie sprendimai buvo priimti;

27.7. ikiteisminių tyrimų skaičius dėl Bendrovės darbuotojų veikų.

27.8. įvykęs progresas/regresas, lyginant su praėjusių metų antikorupcinės aplinkos monitoringo duomenimis.

28. Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektas pateikiamas Bendrovės direktoriui. Bendrovės direktorius gali siūlyti metodus ir priemones dėl antikorupcinės aplinkos stiprinimo. Bendrovės direktorius šiuos pasiūlymus įtraukia į korupcijos prevencijos programos priemonių planą ir paskiria atsakingus asmenis už šių priemonių įgyvendinimą nustatytais terminais.

IX SKYRIUS PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO IR INFORMACIJOS PERDAVIMO TVARKA

29. Pranešimai pateikiami Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui.

30. Pranešimai gali būti pateikiami:

30.1. telefonu;

30.2. elektroniniu būdu elektroninio pašto adresu;

30.3. atsiuntus paštu ar per pasiuntinį (Sodžiaus g. 17 Vėžaičiai);

30.4. tiesiogiai atvykus į Bendrovės būstinę (Sodžiaus g. 17 Vėžaičiai).

31. Pranešime turi būti nurodyta:

31.1. asmuo ar asmenys, kurio (-ių) veikimas ar neveikimas galimai turi biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių;

31.2. asmuo ar asmenys, apie kurį (-iuos) yra duomenų, kad jie gali žinoti apie pranešime nurodytas aplinkybes;

31.3. įvykio aplinkybės (laikas, vieta ir kt.) bei kiti duomenys, pranešėjo nuomone, turintys reikšmės pranešimui nagrinėti.

32. Asmuo gali pateikti dokumentus, patvirtinančius pranešime nurodytas aplinkybes.

33. Pageidautina, kad pranešimas būtų pasirašytas jį surašiusio asmens ar pranešimo turinio teisingumas, kai pranešimas pateikiamas žodžiu, o jį užrašo asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, patvirtintas pranešėjo parašu.

34. Jei asmuo pageidauja būti informuotas apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus, pranešime turi būti nurodyti asmens kontaktiniai duomenys: telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas ar bet koks kitas adresas, kuriuo galima pateikti atsakymą.

35. Pranešimai, atitinkantys šiame apraše nurodytus reikalavimus, registruojami specialiaame pranešimų, susijusių su korupcija, apskaitos žurnale (toliau – žurnalas, Priedas Nr. 1).

36. Raštu pateikti pranešimai, kita rašytinė informacija pridedami prie žurnalo, apie pridėtą(-us) dokumentą(-us) pažymima žurnale, nurodant, kokie dokumentai pateikti, pateiktų dokumentų puslapių skaičių.

37. Jei asmuo pranešimo turinį išdėsto žodžiu, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, trumpą pranešimo turinį surašo žurnale.

38. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, priimtą, užregistruotą pranešimą bei su pranešimu susijusią informaciją pateikia Bendrovės korupcijos prevencijos komisijai ištirti ir įvertinti ar darbuotojo, dėl kurio gautas pranešimas, veikoje yra piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių.

39. Asmenys, susipažinę su pranešime gauta informacija, privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą. Asmenys, neužtikrinę gautos informacijos konfidencialumo, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Draudžiama gautą pranešimą ir jame nurodytą informaciją skelbti viešai, perduoti darbuotojui, apie kurio veikimą, neveikimą yra pranešta, išskyrus kai aukštesnės galios teisės aktai numato kitaip.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Informaciją apie korupciją Bendrovėje darbuotojai, klientai, bendruomenės nariai gali teikti Bendrovės direktoriui raštu, elektroniniu paštu ar kitais jiems prieinamais būdais.

42. Pranešimai, skundai bei visa informacija, susijusi su korupcija, tikrinama ir jiems pasitvirtinus taikomos Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos priemonės viešo paskelbimo būdu.

43. Bendrovės darbuotojai privalo būti supažindinti su korupcijos prevencijos tvarka.

44. Priedama: 1 priedas Pranešimų, susijusių su korupcija, apskaitos žurnalas.

Pranešimų, susijusių su korupcija, apskaitos žurnalas

Eil. Nr.	Reg. Nr.	Pranešimo priėmimo data	Pranešėjo duomenys	Pranešimas, susijęs su korupcija	Pranešėjas pageidauja būti informuotas apie atliktus veiksmus ir priimtus sprendimus	Asmens, priėmusio pranešimą, susijusį su korupcija, pareigos, vardas, pavardė, parašas	Informacijos perdavimo žyma (gavimo data, asmens, priėmusio pranešimą ir su pranešimu susijusius dokumentus, pareigos, vardas, pavardė, parašas)
			Vardas: Pavardė: Gim.: Gyv. v.: Kt. adresas: Tel./faks.: El. paštas:	Pateiktas raštu	Pageidauja		Korupcijos prevencijos komisija
				Pridedami dokumentai: Pranešimas ... psl. Dokumento pavadinimas...psl. Dokumento pavadinimas...psl. Dokumento pavadinimas...psl. Iš viso ... psl.	Kontaktiniai duomenys: Gyv. v.: Kt. adresas: Tel./faks.: El. paštas:		
				Pranešimas pateiktas žodžiu (pranešimo turinys): Pranešimą perskaičiau. Surašytas teisingai. (Vardas, pavardė, parašas)	Nepageidauja		