



Versija: 2
Patvirtina AUGA group, AB
Valdybos 2021 m. vasario 3 d.

KORUPCIJOS IR INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJOS POLITIKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Ši korupcijos ir interesų konfliktų prevencijos politika (**Politika**) taikoma visiems AUGA group, AB (**AUGA**) ir jos dukterinių bendrovių (**AUGA grupė**) darbuotojams, valdymo organų nariams, paslaugų, konsultavimo ar kitų sutarčių pagrindu AUGA grupės interesais veikiantiems asmenims (**Darbuotojai**).
- 1.2. Politikos tikslas – nustatyti AUGA grupės korupcijos ir interesų konfliktų prevencijos, interesų valdymo bendrąsias nuostatas ir principus, bei pagrindines jų įgyvendinimo, galimų interesų konfliktų sprendimo gaires.
- 1.3. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Antikorupcijos vadovo verslui¹ rekomendacijomis.
- 1.4. Politikoje vartojamos sąvokos turi šias reikšmes:
 - (a) **Artimas asmuo** – Darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, tėvai (itėviai), vaikai (jvaikiai), broliai (jbroliai), seserys (jseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat juridinis asmuo, kur Darbuotojas arba aukščiau nurodyti asmenys yra valdymo ar priežiūros organo nariais arba tiesiogiai ar netiesiogiai kontroliuoja ne mažiau kaip 50 proc. kapitalo arba balsų atitinkamo juridinio asmens dalyvių susirinkime, arba su kuriais Darbuotoją ar bet kurį iš aukščiau nurodytų asmenų sieja santykiai, pagrįsti bendrų tikslų siekimu arba bendros veiklos vykdymu;
 - (b) **Dovana** – bet kokios vertės neatlygintinai duodamas daiktas, paslauga ar kitokia nauda (pavyzdžiui, daiktai, pinigai, gėrimai, bilietai, paslaugos, kelionės ir kt.);
 - (c) **Interesai** – turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos atliekant pavestas pareigas, priimamiems sprendimams, vykdomiems pavedimams ar atliekamiems kitiems veiksams;
 - (d) **Interesų konfliktas** – situacija, kai Darbuotojai turi rinktis tarp užimamų pareigų ir (ar) pavestų funkcijų vykdymo maksimaliai naudingai AUGA grupės bendrovėms ir privačių savo ar Artimo asmens Interesų;
 - (e) **Korupcija** – piktnaudžiavimas AUGA grupės patikėta galia siekiant asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui. Korupcija taip pat apima visas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, kaip jos apibrėžiamos galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;
 - (f) **Kyšis** – bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas už pageidaujamą asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus;
 - (g) **Parama** – AUGA grupės savanoriškas ir neatlygintinas, išskyrus pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo 8 straipsnį² leidžiamus paramos gavėjo įsipareigojimus, paramos dalykų teikimas.

¹ Prieiga per internetą: <http://avv.stt.lt/>

2. KORUPCIJOS IR KYŠININKAVIMO DRAUDIMAS

- 2.1. AUGA grupė netoleruoja Korupcijos jokiais jos formomis bei Kyšio davimo/gavimo ir įsipareigoja imtis prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią Korupcijos apraiškoms bei kovoti su ja.
- 2.2. Pastebėjęs Korupcijos požymius AUGA grupėje ar gavęs prašymą duoti arba pasiūlymą priimti Kyšį, Darbuotojas privalo nedelsiant informuoti savo tiesioginį vadovą ir AUGA Teisės ir korporatyvinių reikalų departamento vadovą.

3. DOVANŲ IR REPREZENTAVIMO POLITIKA

- 3.1. AUGA grupė priima ir teikia tik tokias Dovanas ir svetingumą, kurie neperžengia įprasto verslo santykių ir skaidrumo standartų. AUGA grupė netoleruoja jokių dovanų, mokėjimų ar svetingumo, kuriais skatinama ar atlyginama už sprendimą ar tokiu būdu yra siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su AUGA grupe susijusiose veiklose. Siekiant įvertinti, ar dovanos ir svetingumas yra priimtami, Darbuotojas privalo kiekvieną pasiūlymą įvertinti pagal Priede Nr. 1 pateiktą klausimyną
- 3.2. Iš Darbuotojų reikalaujama, kad jie tiesiogiai ar netiesiogiai nereikalautų su jų pareigomis AUGA grupėje susijusių Dovanų iš trečiųjų asmenų. Dovanos arba verslo svetingumas turi būti siūlomos ar priimanos tik tuo atveju, jei tai daroma vadovaujantis teisės aktais ir Politika.
- 3.3. Darbuotojas negali priimti ar duoti Dovanų, jeigu tai gali sukelti Interesų konfliktą. Šis apribojimas netaikomas Darbuotojams, gavusiems Dovanų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Darbuotojo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtoms Dovanoms (bendrovių, organizacijų, įstaigų ir kita simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai), kurių vertė neviršija 30 eurų. Jei nurodytos Dovanos vertė viršija 30 eurų, ši Dovana yra laikoma AUGA grupės nuosavybe, apie jos gavimą turi būti pranešama AUGA personalo departamento vadovui, kuris kiekvienu atveju nurodo, kam perduoti tokia Dovaną, arba, jeigu Dovaną gavo jis – į AUGA generalinį direktorių.
- 3.4. Bet koku atveju Darbuotojams yra draudžiama priimti ar duoti Dovanas pinigine išraiška, įskaitant dovanų čekius, dovanų kuponus ir pan.
- 3.5. Kvietimus į mokamus renginius ir pramogas Darbuotojai gali priimti tik, jei tai yra susiję su verslo priežastimis ar Darbuotojai prisideda prie tokių renginių organizavimo (pavyzdžiui, dalyvauja kaip pranešėjai), tačiau šiuo atveju Darbuotojas turi įvertinti tokios dovanos įtaką pagal Priede Nr. 1 pateiktą klausimyną. Susijusios kelionės ar apgyvendinimo išlaidos turi būti apmokamos AUGA grupės. Tačiau Darbuotojai turėtų atsisakyti pakvietimų į maitinimo įstaigas ar pramogas, kurie yra pernelyg dažni, kad būtų išvengta keblumų ar būtų prarastas objektyvumas vykdant AUGA grupės veiklą. Jeigu atsisakyti pakvietimo yra nemandagu, Darbuotojas gali jį priimti, susitardamas, kad jam bus leista atsakyti tuo pačiu arba už save atsiskaityti pačiam/AUGA grupės lėšomis.
- 3.6. Iš Darbuotojų tikimasi, kad prieš priimdami bet kokias dovanas ar dalyvaudami renginiuose jie įvertins, ar tokiais veiksmais nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar svarstomi klausimai bei dalyvavimas renginiuose neturės neigiamos įtakos AUGA grupės įvaizdžiui ar reputacijai. Kilus abejonių dėl Dovanos vertės ar jos įteikimo tikslų, Darbuotojas turėtų kreiptis konsultacijos į savo tiesioginį vadovą ar AUGA personalo departamento vadovą dėl Dovanos priėmimo arba grąžinimo.
- 3.7. Išskyrus išimtiniais atvejais, kuomet AUGA generalinis direktorius nusprendžia kitaip, AUGA grupėje draudžiamos bet kokios formos Dovanos Lietuvos ar užsienio valstybių pareigūnams, savivaldybių ir joms pavaldžių įstaigų darbuotojams, auditoriams, ir pan., siekiant išvengti bet kokių prielaidų abejonėms dėl AUGA grupės veiklos skaidrumo ir sąžiningumo.
- 3.8. Siekiant gerinti AUGA grupės įvaizdį, reputaciją, atvirumą ir prisidėti prie socialinių iniciatyvų, AUGA grupės pozicija gali būti atstovaujama per asociacijas ar kitus panašaus pobūdžio susivienijimus, kurių veiklos tikslas yra atstovauti jų interesams, tačiau visais atvejais

² Teikiant paramą leidžiami šie paramos gavėjo įsipareigojimai paramos teikėjui: (1) viešinti informaciją apie paramos teikėją; (2) teikti ataskaitas paramos teikėjui apie gautos paramos panaudojimą, paramos gavėjo veiklą; (3) panaudoti paramos dalyką paramos teikėjo nurodyta tvarka.

nepažeidžiant AUGA grupės veiklos tikslų, galiojančių teisės aktų reikalavimų, vengiant nesuderinamumo su Politikos nuostatomis.

4. NEPOTIZMAS IR KRONIZMAS

AUGA grupėje netoleruojamas bet koks Darbuotojų Artimų asmenų, giminaičių, draugų bei kitų susijusių asmenų protegavimas, taip pat tokių asmenų tiesioginio pavaldumo ar kontrolės santykiai. Darbuotojai atrenkami nediskriminuojant, skaidriai, sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis ir vadovaujantis teisės aktais.

5. PARAMOS TEIKIMAS

- 5.1. AUGA grupė netoleruoja jokių įtakos formų – tiek tiesioginių, tiek ir netiesioginių – politikams ar politinėms partijoms, nefinansuoja ar kitais būdais neremia politikų ir politinių partijų, jų atstovų ir jų kandidatų bei rinkiminių kampanijų.
- 5.2. Dėl paramos teikimo sprendimą priima AUGA generalinis direktorius. Prieš priimdamas tokį sprendimą jis turėtų konsultuotis siekiant užsitikrinti, kad labdaros ar paramos gavėjai nėra kaip nors susiję su politikais, valdžios atstovais ir kitais subjektais, turinčiais įgaliojimus priimti sprendimus dėl AUGA grupės interesų.
- 5.3. Apie suteiktą paramą turi būti viešai paskelbiama AUGA grupės interneto svetainėje.

6. INTERESŲ KONFLIKTAI

- 6.1. Darbuotojai privalo vengti Interesų konfliktų ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog tokie konfliktai yra. Verslo sandoriai turi būti atliekami taip, kad geriausiai atitiktų AUGA grupės interesus.
- 6.2. Darbuotojui draudžiama dalyvauti svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti Interesų konfliktą. Prieš pradėdant tokio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu Darbuotojas privalo informuoti savo tiesioginį vadovą (dukterinių bendrovių vadovų atveju – AUGA generalinį direktorių) ir asmenis, kurie kartu dalyvauja procedūroje, apie esamą Interesų konfliktą, nusišalinti ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.
- 6.3. Apie dalyvavimą bet kokia teisine forma (įskaitant investavimą į tokį subjektą ar bet kokio finansinio intereso turėjimą iš tokio subjekto) kito, su AUGA grupe konkuruojančio, subjekto veikloje, Darbuotojas privalo raštu informuoti savo tiesioginį vadovą ir AUGA personalo vadovą.

7. TURTO PIRKIMAS IR PARDAVIMAS

- 7.1. AUGA grupė vykdo visas pirkimo bei pardavimo procedūras maksimaliai teisingai ir skaidriai, vadovaudamasi teisės aktais. Tais atvejais, kai nustatoma, kad trečiųjų šalių atstovų veikla bei elgesys pažeidžia Politikos nuostatas, AUGA grupė turi teisę imtis veiksmų, įskaitant ir sutartinių įsipareigojimų nutraukimą.
- 7.2. AUGA grupei nuosavybės teise priklausantis turtas negali būti parduodamas Darbuotojams ar Artimiems asmenims be AUGA generalinio direktoriaus išankstinio raštiško leidimo.
- 7.3. AUGA grupei nuosavybės teise priklausantis turtas negali būti parduodamas generaliniam direktoriui ar jam Artimiems asmenims be AUGA Valdybos išankstinio raštiško leidimo.

8. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO IR KONTROLĖS TVARKA

- 8.1. Politika yra skelbiama viešai AUGA grupės interneto svetainėje tam, kad su ja susipažinti ir jos laikytis galėtų kiekvienas AUGA grupės verslo partneris, paslaugų teikėjai, konsultantai ir kiti tretieji asmenys su kuriais AUGA grupės atstovai turi reikalų bei jų vardu veikiantis asmuo.
- 8.2. Kiekvieno AUGA struktūrinio padalinio bei dukterinės bendrovės vadovai yra atsakingi, kad su Politika būtų supažindinti jiems pavaldūs Darbuotojai bei atskaitingi asmenys.
- 8.3. AUGA grupė sudaro sąlygas informuoti apie Politikos pažeidimus bei gauti reikiamą su jos vykdymu susijusią informaciją siunčiant elektroninį laišką į šiuo tikslu sukurtą pašto dėžutę: etika@auga.lt. AUGA grupė imasi visų priemonių, kad apie Politikos pažeidimus

pranešančius Darbuotojus apsaugotų nuo bet kokių neigiamų pasekmių – prie nurodytos pašto dėžutės prieigą turi tik AUGA personalo departamento vadovas, kuris įsipareigoja neatskleisti pranešusių Darbuotojų tapatybės kitiems Darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

- 8.4. Visi pranešimai apie galimus Politikos pažeidimus privalo būti tinkamai išnagrinėti AUGA personalo departamento vadovo paskirtų asmenų.
- 8.5. Nustačius Politikos nuostatų neatitinkančius ar Korupcijos požymių turinčius veiksmus, nedelsiant imamasi drausminamųjų priemonių, įskaitant laikiną nušalinimą nuo einamų pareigų ar atleidimą iš darbo arba sutarties su trečiuoju asmeniu nutraukimą. Nustačius nusikalstamos veikos požymius, AUGA grupė informuoja kompetentingas teisėsaugos institucijas.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 9.1. Šią Politiką tvirtina ir, esant poreikiui, keičia AUGA valdyba.
- 9.2. Apie galimą poreikį koreguoti Politiką bet kuris asmuo, paaiškindamas kilusį poreikį ir jo aplinkybes, praneša AUGA Teisės ir korporatyvinių reikalų vadovui/ei, kuri/s apsvaustės/čiusi gautą pranešimą ir nusprendęs/usi, kad korekcija būtų rekomenduotina, pateikia atitinkamas rekomendacijas AUGA valdybai.
- 9.3. AUGA Personalos skyriaus vadovas ne vėliau kaip iki sausio mėnesio pabaigos pateikia Teisės ir korporatyvinių reikalų vadovui/ei apibendrintą informaciją apie pagal šią Politiką per praėjusius kalendorinius metus gautus pranešimus, paklausimus bei skundus. AUGA Teisės ir korporatyvinių reikalų vadovas/ė pastarosios bei jo/s paties per metus gautos/surinktos informacijos, susijusios su šios Politikos įgyvendinimu, pagrindu parengia ataskaitą AUGA valdybai apie šios Politikos įgyvendinimą bei poreikį ją koreguoti (jei yra) bei pateikia ją svarstyti valdybos posėdžiui ne vėliau kaip iki atitinkamų metų AUGA visuotinio akcininkų susirinkimo.

Priedas Nr. 1

Prieš apsisprendžiant priimti dovaną ar ne, reikėtų atsakyti į šiuos klausimus:

1. Kodėl dovana yra teikiama ir kodėl teikiama būtent man?
2. Ar dovanos teikimo vieta, laikas ar būdas negali kelti abejonių dėl dovanos suteikimo tikslų?
3. Ar dovanos vertė nėra didesnė, nei to įprastomis sąlygomis leistų tikėtis su dovanotoju siejantys santykiai?
4. Ar dovanos gaunamos ne per dažnai?
5. Kokie yra dovaną teikiančio asmens ketinimai (tai jis daro iš mandagumo ar pagarbos, o gal turėdamas ketinimų palankiu sau būdu paveikti būsimus sprendimus, tiesiogiai ar netiesiogiai atsidėkoti už daromus ar buvusius)?
6. Ar su dovanotoju nesielgiama dviprasmiškai, savo elgesiu leidžiant jam susidaryti klaidingą nuomonę, jog dovanos (atsidėkojimo) iš jo laukiama ir tikimasi?
7. Ar priėmus dovaną neįaučiama bet kokių galimų įsipareigojimų dovanotojui?
8. Ar dovanos gavimo (įteikimo) faktas nekels jokių nepatogumų ar psichologinio diskomforto, jei apie tai taps viešai visiems (kolegoms, partneriams, žiniasklaidai, plačiajai visuomenei) žinoma?