

## AB GIRAITĖS GINKLUOTĖS GAMYKLOS NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKA

<b>Tikslas</b>	Apibrėžti AB Giraitės ginkluotės gamyklos nulinės tolerancijos korupcijai bendrąsias nuostatas ir principus, bei pagrindines jų įgyvendinimo gaires.
<b>Taikymo sritis</b>	AB Giraitės ginkluotės gamykla

### TURINYS

1.	Politikoje naudojami terminai ir sutrumpinimai.....	1
2.	Bendrosios nuostatos .....	2
3.	Kyšininkavimas .....	3
4.	Parama politinėms partijoms.....	3
5.	Bendrovės interesų atstovavimas .....	3
6.	Dovanos, svetingumas ir kitos naudos .....	3
7.	Nepotizmas.....	4
8.	Piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (pareigomis).....	4
9.	Prekyba įtaka (poveikiu).....	5
10.	Interesų konfliktai .....	5
11.	Nulinės tolerancijos korupcijai politikos įgyvendinimas .....	6
12.	Nulinės tolerancijos korupcijai politikos formavimas Bendrovėje .....	7
13.	Baigiamosios nuostatos .....	7

### 1. Politikoje naudojami terminai ir sutrumpinimai

1.1. Šioje Politikoje naudojami terminai ir (ar) sutrumpinimai turi šias reikšmes:

<b>Politika</b>	Ši AB Giraitės ginkluotės gamyklos Nulinės tolerancijos korupcijai politika.
<b>Korupcija</b> (lot. <i>corruptio</i> – gadinimas, papirkimas)	Piktnaudžiavimas 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.
<b>Bendrovė</b>	Akcinė bendrovė Giraitės ginkluotės gamykla, juridinio asmens kodas 110080729, buveinės adresas Kauno r. sav. Giraitės k. Topolių g. 8, Lietuvos Respublika.
<b>Darbuotojai</b>	Bendrovėje pagal darbo ar kitas sutartis dirbantys asmenys, valdymo ir priežiūros organų nariai.
<b>Suinteresuotos šalys</b>	Įvairūs fiziniai ar juridiniai asmenys bei šių asmenų grupės ar institucijos, kurioms Bendrovės veikla turi ar gali turėti įtakos (pvz., akcininkai, prekių tiekėjai, paslaugų teikėjai ar gavėjai ir kt.).
<b>Artimi asmenys</b>	Darbuotojų sutuoktiniai, sugyventiniai, partneriai, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka (toliau – partneriai), taip pat jų tėvai (jėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.
<b>Susiję asmenys</b>	Artimi asmenys ir kiti su Darbuotojais susiję asmenys, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas.

1.2. Kitos šioje Politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir susijusiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### 2. Bendrosios nuostatos

2.1. Politika nustato pagrindinius principus, kuriais vadovaujantis Bendrovėje įgyvendinamos antikorupcinės priemonės.

- 2.2. Bendrovės bendrieji veiklos principai nulinės tolerancijos korupcijai srityje:
- 2.2.1. **Darbuotojų netolerancija korupcijai** – kiekvienas Darbuotojas yra reikšminga Bendrovės, teikiančios nacionalinės svarbos paslaugas, dalis. Todėl kiekvienas Darbuotojas privalo susipažinti su šia Politika, laikytis jos nuostatų ir principų, savo darbą bei funkcijas vykdyti sąžiningai bei skaidriai;
- 2.2.2. **skaidrumas** – Bendrovės veikla remiasi skaidrumo, atvirumo, sąžiningos verslo praktikos ir racionalumo principais. Bendrovė laikosi teisės aktų reikalavimų, atskleidžia savo finansines ataskaitas, kaip to reikalauja jos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, bendradarbiauja su institucijomis ir teikia teisės aktų reikalaujamą informaciją, siekia racionalaus išteklių naudojimo, skaidriai vykdo pirkimus, siekia užtikrinti konkurenciją ir rinkos sąlygas atitinkančius prekių ar paslaugų įsigijimus;
- 2.2.3. **atsakingumas** – Bendrovė atsakingai vykdo ir plėtoja savo veiklą ir savo veikloje vadovaujasi Jungtinių tautų Pasauliniu susitarimu (The United Nations Global Compact), kuris apima 10-ties principų taikymą veikloje. Atsižvelgiant į 10-tojo principo reikalavimus, Bendrovėje netoleruojamos bet kokios korupcijos formos (tiek tiesioginės, tiek netiesioginės), taip pat nustatomi nulinės tolerancijos korupcijai pagrindiniai principai;
- 2.2.4. **verslo etika** – Bendrovė siekia savo akcininkų, partnerių, investuotojų, klientų, Darbuotojų pasitikėjimo ir geros reputacijos, todėl netoleruojami bet kokie šioje Politikoje numatyti veiksmai ir korupcijos formos, galintys daryti neigiamą įtaką ar žalą Bendrovės reputacijai ir įvaizdžiui.
- 2.3. Bendrovės Darbuotojai, vykdydami savo funkcijas, turi veikti sąžiningai ir skaidriai, laikydamiesi šių pagrindinių principų:
- 2.3.1. **nešališkumo** – Darbuotojai privalo nusišalinti nuo bet kokio dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, galinčius sukelti Darbuotojo ir Bendrovės interesų konfliktą;
- 2.3.2. **Bendrovės interesų prioriteto** – vykdydami savo darbo funkcijas Darbuotojai turi siekti Bendrovės strateginių tikslų, nesinaudoti jiems suteiktais įgaliojimais, resursais, bei turima informacija, siekiant bet kokio pobūdžio naudos sau ar Susijusiems asmenims, įskaitant Artimus asmenis;
- 2.3.3. **konfidencialumo** – Darbuotojai turi užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą laikantis Bendrovėje galiojančių teisės aktų, susitarimų, taip pat neatskleisti šios informacijos jos gauti neturintiems asmenims, teikti ją tiekėjams, konkurentams, bet kuriems kitiems tretiesiems asmenims, siekiant iš to bet kokio pobūdžio naudos sau ar Susijusiems asmenims;
- 2.3.4. **lygiateisiškumo** – Darbuotojai neturi suteikti nepagrįsto pranašumo prekių ir paslaugų tiekėjams ir pirkėjams ar kitiems fiziniams bei juridiniams asmenims, sprendimus priimti objektyviai ir nešališkai, atsižvelgiant į Bendrovės veiklos tikslus;
- 2.3.5. **teisėtumo** – Darbuotojai savo įgaliojimų apimtyje turi priimti sprendimus tik atitinkančius teisės aktų reikalavimus ir nepažeidžiant šios Politikos ir kitų Bendrovės teisės aktų nuostatų.
- 2.4. Bendrovėje netoleruojamos jokios Politikoje ir teisės aktuose nurodytos korupcijos formos ar korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, įskaitant, bet neapsiribojant:
- 2.4.1. tokiomis korupcijos formomis kaip kyšininkavimas, papirkinėjimas, piktnaudžiavimas tarnyba, prekyba įtaka, protekcionizmas, nepotizmas, mokesčių vengimas, sukčiavimas, neteisėti susitarimai;
- 2.4.2. tokiomis korupcinio pobūdžio nusikalstamomis veikomis kaip kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

### 3. Kyšininkavimas

- 3.1. Bendrovėje netoleruojamas bet kokios formos kyšininkavimas.
- 3.2. Kyšis yra bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą darbuotojo, valdymo/priežiūros organo teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą, vykdamas jam nustatytas funkcijas.

- 3.3. Kyšininkavimas apima bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui gavimą, davimą, siūlymą, pažadėjimą, siekiant turėti įtakos veiksams ar sprendimams. Kyšininkavimas gali pasireikšti įvairiomis formomis, įskaitant, bet neapsiribojant grynujų pinigų, vertingų dovanų perdavimu asmeniškai ar per trečiuosius asmenis, kelionių, pramogų apmokėjimu, sudarytomis karjeros galimybėmis ir t. t. Įtaka sprendimams ar veiksams kyšininkavimo atveju gali pasireikšti tiek aktyviais veiksmais, siekiant, kad būtų priimti teisėti ar neteisėti sprendimai, tiek neveikimu, kai siekiama, kad tam tikri sprendimai būtų nepriimti ar būtų nepateikiama (nuslepama) dalis informacijos, reikšmingos sprendimo priėmimui.
- 3.4. Taip pat netoleruojamas turto prievartavimas. Turto prievartavimu laikomas grasinimas pakenkti, jei nebus sumokėta už pareigų atlikimą ar neatlikimą.

#### **4. Parama politinėms partijoms**

- 4.1. Bendrovė susilaiko nuo bet kokių įtakos formų – tiek tiesioginių, tiek ir netiesioginių – politikams ar politinėms partijoms, bei nefinansuoja ar kitais būdais neremia politikų ar politinių partijų, jų atstovų ar jų kandidatų, rinkiminių kampanijų, politikų (ar su jais susijusių asmenų) vardu įsteigtų fondų, organizacijų, nesvarbu ar tai būtų Lietuvoje ar kitoje šalyje.

#### **5. Bendrovės interesų atstovavimas**

- 5.1. Siekiant skatinti aktyvų dialogą su visuomene, stiprinti Bendrovės įvaizdį, reputaciją, atvirumą ir plėtoti socialines iniciatyvas, Bendrovės pozicija gali būti atstovaujama per asociacijas ar kitus panašaus pobūdžio susivienijimus, kurių veiklos tikslas yra atstovauti jų interesams, tačiau visais atvejais nepažeidžiant Bendrovės veiklos tikslų, galiojančių teisės aktų reikalavimų, Bendrovės teisės aktų nuostatų. Dalyvaudama šių asmenų veikloje, Bendrovė turi laikytis šios Politikos nuostatų ir vengti bet kokio nesuderinamumo su joje numatytais reikalavimais.

#### **6. Dovanos bei kitos naudos**

- 6.1. Bendrovėje dovana suprantama kaip bet kokios vertės neatlygintinai duodamas daiktas, paslauga ar kitokia nauda (pavyzdžiui, daiktai, pinigai, gėrimai, bilietai, paslaugos, kelionės ir kt.).
- 6.2. Darbuotojai negali tiesiogiai ar netiesiogiai reikalauti su jų pareigomis Bendrovėje susijusių dovanų iš Suinteresuotų ar kitų trečiųjų asmenų.
- 6.3. Darbuotojai gali priimti tik simbolines, reprezentacines, sąžiningo verslo praktikoje įprastas dovanas (pavyzdžiui, reklaminė atributika, kalendoriai, reprezentaciniai suvenyrai, smulkūs aksesuarai), kurių vertė neviršija 30 eurų.
- 6.4. Darbuotojai nepriklausomai nuo vertės negali priimti:
  - 6.4.1. pinigų ar bet kokio kito pinigų ekvivalento (pavyzdžiui, dovanų, nuolaidų kuponai, čekiai);
  - 6.4.2. bet kokios vertės dovanų, jei jas teikia potencialūs ar realūs Bendrovės pirkimų ar pardavimų procedūrų dalyviai, šiose procedūrose dalyvaujantiems ar kitaip su jomis susijusiems Darbuotojams;
  - 6.4.3. bet kokios vertės dovanų, jei jomis siekiama įgyti Darbuotojo palankumą ar išskirtinį vertinimą bet kokiose su Bendrovės veikla susijusiose srityse, taip pat kai dovanų siūlymas ar teikimas turi bet kokių korupcinės veiklos požymių.
- 6.5. Oficialių susitikimų ar vizitų metu priimtinos tik sąžiningo verslo praktiką, tarptautinį protokolą atitinkančios dovanos ir svetingumas, kurie tinkami verslo santykių palaikymo požiūriu (pavyzdžiui, nepriimtinos išskirtinės su susitikimo ar vizito tikslais nesuderinamos pramogos).
- 6.6. Jei Darbuotojai lankosi pas esamus ar potencialius tiekėjus, klientus ar kitas Suinteresuotas šalis, jų kelionės ir apgyvendinimo išlaidas apmoka Bendrovė (išskyrus atvejus, kai pagal sąžiningo verslo praktiką, tarptautinį protokolą yra priimtina, kad visas ar dalį išlaidų padengia kviečiančioji šalis, ir tai yra iš anksto suderinta su Bendrovės vadovu, o Bendrovės vadovo kelionės atveju – su Bendrovės valdyba).
- 6.7. Kvietimai į mokamus renginius (pavyzdžiui, konferencijos, seminarai, parodos), kurių vertė viršija 30 eurų, gali būti priimami, jei jie yra susiję su oficialiais Darbuotojų susitikimais ir vizitais arba Bendrovė ar jos Darbuotojai prisideda prie renginio organizavimo (pavyzdžiui, dalyvauja kaip pranešėjai). Kvietimai į nemokamus renginius gali būti priimami, jei renginiai yra atviri ir nemokami visiems dalyviams. Kitais atvejais tai turi būti suderinta su tiesioginiu vadovu.
- 6.8. Priimdamas bet kokias dovanas Darbuotojas turi įvertinti, ar tokiais veiksmais nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar svarstomi klausimai bei dalyvavimas atitinkamuose renginiuose neturės neigiamos įtakos Bendrovės įvaizdžiui ar reputacijai.
- 6.9. Bendrovėje naudojamos verslo dovanos yra skirtos tik Bendrovės prekės ženklo ir įvaizdžio

stiprinimui ir jokiū būdu negali būti naudojamos siekiant įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su Bendrovės veikla susijusiose srityse.

- 6.10. Bendrovėje draudžiamos bet kokios formos dovanos Lietuvos ar užsienio valstybių pareigūnams (tarnautojams), auditoriams, savivaldybių darbuotojams ir pan., siekiant išvengti bet kokių prielaidų abejonėms dėl Bendrovės veiklos skaidrumo ir sąžiningumo.
- 6.11. Apie visas siūlomas ar gautas dovanas, išskyrus nedidelės vertės verslo suvenyrus ar atributiką, Darbuotojai privalo informuoti savo tiesioginį vadovą ir korupcijos prevencijos funkcijas vykdančią darbuotoją.
- 6.12. Įteiktos, priimtose bei gražintos dovanos registruojamos Bendrovės vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka.

## **7. Nepotizmas**

- 7.1. Bendrovėje netoleruojamas bet koks savo šeimos narių, kitų Artimų asmenų, giminaičių bei kitų Susijusių asmenų protegavimas Bendrovėje, taip pat tokių asmenų tiesioginio pavaldumo ar kontrolės santykiai. Darbuotojai atrenkami sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis, vadovaujantis teisės aktais ir laikantis skaidrumo, bei nediskriminavimo principų.
- 7.2. Darbuotojai negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas užduotis Bendrovėje, susijusius su jo Artimais asmenimis, kurie taip pat yra Darbuotojai ar pretenduoja jais tapti, nepriklausomai nuo to, ar tarp jų egzistuočių, ar ne tarpusavio pavaldumo ar kontrolės santykiai.

## **8. Piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (pareigomis)**

- 8.1. Bendrovėje netoleruojamas bet koks piktnaudžiavimas einamomis pareigomis. Bendrovės teikiamos darbo priemonės, finansiniai, materialiniai ištekliai naudojami vadovaujantis Bendrovės vidaus teisės aktais.
- 8.2. Piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (pareigomis) suprantamas kaip savo tarnybinės padėties, įstatymais ir kitais teisės aktais, pareiginiiais nuostatais ar kitais Bendrovės vidaus teisės aktais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas (veikimas ar neveikimas) priešingai pareigybės ir Bendrovės interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui, taip pat suteiktų įgaliojimų viršijimas.
- 8.3. Visi Darbuotojai savo pareigas Bendrovėje privalo vykdyti sąžiningai, išimtinai Bendrovės interesais, nesinaudodami tarnybine padėtimi asmeninei ar Susijusių asmenų naudai gauti, bei neatlikdami kitu požiūriu Bendrovei žalingos veiklos.

## **9. Prekyba įtaka (poveikiu)**

- 9.1. Bendrovėje netoleruojama prekyba įtaka (poveikiu). Prekyba įtaka (poveikiu) suprantama kaip 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.
- 9.2. Bendrovėje taip pat netoleruojamas neteisėtas lobizmas.

## **10. Interesų konfliktai**

- 10.1. Interesų konfliktu laikomos situacijos, kai Darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais. Privatus interesas – Darbuotojo ar su juo susijusių asmenų turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos Darbuotojo sprendimams atliekant tarnybines pareigas Bendrovėje.
- 10.2. Darbuotojai privalo vengti interesų konfliktų ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog tokie konfliktai yra.
- 10.3. Interesų konfliktai Bendrovėje valdomi vadovaujantis šiais pagrindiniais principais:
  - 10.3.1. **nusišalinimas** – Darbuotojui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti 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 vadovą ir asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;
  - 10.3.2. **deklaravimas** – Darbuotojai galimus interesų konfliktus privalo deklaruoti teisės aktu, įskaitant Bendrovės vidaus teisės aktus, nustatyta tvarka.
- 10.4. Bendrovėje laikoma, kad privatūs interesai gali būti susiję su, bet neapsiriboja, šiais Susijusiais

asmenimis:

- 10.4.1. Artimi asmenys;
- 10.4.2. fiziniai ar juridiniai asmenys, su kuriais Darbuotoją sieja ar per paskutinius 12 mėnesių siejo darbo, atlygintinų paslaugų teikimo (kai paslaugas teikia Darbuotojas) santykiai, įskaitant asmenis, iš kurių Darbuotojas priėmė darbo, atlygintinų paslaugų teikimo pasiūlymą, nors faktiškai dar nepradėjo vykdyti šios veiklos;
- 10.4.3. juridiniai asmenys, asociacijos ir kitos organizacijos, kurių veikloje Darbuotojas dalyvauja ar per paskutinius 12 mėnesius dalyvavo kaip valdymo ar priežiūros organo narys;
- 10.4.4. juridiniai asmenys, asociacijos ir kitos organizacijos, kurių dalyvis (pavyzdžiui, turi akcijų) ar narys (kai organizacija veikia narystės pagrindu) yra Darbuotojas;
- 10.4.5. fiziniai (išskyrus Artimus asmenis) ir juridiniai asmenys, iš kurių Darbuotojas per paskutinius 12 mėnesių yra gavęs dovanų, kurių vertė per metus viršija 150 eurų;
- 10.4.6. fiziniai (išskyrus Artimus asmenis) ar juridiniai asmenys, su kuriais Darbuotojas yra sudaręs ar per paskutinius 12 mėnesių buvo sudaręs sandorių, kurių vertė per metus viršija 3000 eurų, išskyrus atvejus, kai sandoriai sudaryti pagal tipines daugeliui asmenų taikomas, standartines ir individualiai su Darbuotoju nederintas sąlygas (pavyzdžiui, standartinės vartojimo sutartys);
- 10.4.7. fiziniai (išskyrus Artimus asmenis) ar juridiniai asmenys, su kuriais Darbuotoją sieja santykiai, pagrįsti bendrų tikslų siekimu ar bendros veiklos vykdymu (pavyzdžiui, jungtinė veikla);
- 10.4.8. fiziniai ar juridiniai asmenys su kuriais 10.4.2 – 10.4.7 punktuose nurodytais ryšiais susiję Darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis ar partneris.
- 10.5. Bendrovėje laikoma, kad interesų konfliktas gali kilti ir Darbuotojas turi nusišalinti įskaitant, bet neapsiribojant, šiais atvejais:
  - 10.5.1. jei Darbuotojui reikia atstovauti Bendrovei santykiuose su Artimais ir kitais Susijusiais asmenimis;
  - 10.5.2. jei Darbuotojas atstovauja Artimus ar kitus asmenis santykiuose su Bendrove;
  - 10.5.3. jei Darbuotojui reikia dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas užduotis dėl Bendrovės sandorių ar kitokio bendradarbiavimo susijusio su Artimais ar kitais Susijusiais asmenimis;
  - 10.5.4. jei Darbuotojui reikia dalyvauti Bendrovės vykdomoje pirkimo ar pardavimo procedūroje, kurioje dalyvauja ar gali dalyvauti Artimi ar kiti Susiję asmenys;
  - 10.5.5. kitais atvejais, kai Darbuotojas žino ar mano, jog gali susidaryti interesų konflikto situacija.
- 10.6. Darbuotojai negali siekti ir jiems neturi būti teikiama susipažinti informacija, susijusi su interesų konfliktą galinčiais sukelti klausimais, siekiant išvengti galimo poveikio priimamiems sprendimams ir dėl pareigų Bendrovėje sužinotos informacijos panaudojimo asmeniniais tikslais.
- 10.7. Jei Darbuotojams taikomi įstatymuose ar kituose teisės aktuose (pavyzdžiui, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymas) ar Bendrovės vidaus teisės aktuose numatyti papildomi ar griežtesni reikalavimai susiję su interesų konfliktų valdymu, Darbuotojai privalo vadovautis ir šiais reikalavimais.

## **11. Nulinės tolerancijos korupcijai politikos įgyvendinimas**

11.1. **Ryšiai su trečiosiomis šalimis.** Bendrovė siekia būti patikimu partneriu rangovams, tiekėjams ir verslo partneriams. Santykiuose su rangovais ir tiekėjais Bendrovė vadovaujasi skaidrumo ir kovos su korupcija principais. Ši politika skelbiama viešai, todėl su jos nuostatomis gali susipažinti visi esami ar potencialūs Bendrovės partneriai.

### **11.2. Konsultantai, agentai ir tarpininkai**

- 11.2.1. Bet kuris asmuo, veikiantis kaip Bendrovės atstovas, privalo būti susipažinęs su šia Politika.
- 11.2.2. Tais atvejais, kai yra nustatoma, kad agentų, konsultantų ar tarpininkų veikla bei elgesys pažeidžia Politikos nuostatas, Bendrovė turi teisę imtis atitinkamų veiksmų, įskaitant ir sutartinių įsipareigojimų nutraukimą teisės aktų nustatyta tvarka.

### **11.3. Pirkimai ir pardavimai**

- 11.3.1. Bendrovė vykdo visas pirkimo bei pardavimo procedūras maksimaliai teisingai ir skaidriai, vadovaudamasi teisės aktais ir Bendrovėje galiojančiomis tvarkomis bei kitais teisės aktais.
- 11.3.2. Vidaus procedūros apima tinkamus vidinės kontrolės mechanizmus, siekiant užtikrinti teisingą bei skaidrią tiekėjų ir pirkėjų atranką bei vélesnį sutartinių įsipareigojimų vykdymą.
- 11.3.3. Tais atvejais, kai nustatoma, kad trečiųjų šalių atstovų veikla bei elgesys pažeidžia Politikos

nuostatas, Bendrovė turi teisę imtis atitinkamų veiksmų, įskaitant ir sutartinių įsipareigojimų nutraukimą teisės aktų nustatyta tvarka.

- 11.3.4. Bendrovei nuosavybės teise priklausantis nekilnojamas turtas negali būti parduodamas Darbuotojams, Bendrovės priežiūros ir valdymo organų nariams ar su jais Susijusiems asmenims.
- 11.3.5. Bendrovės darbuotojai ir su jais Susiję asmenys parduodamo turto (išskyrus nekilnojamą turta) pirkime gali dalyvauti tik tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir bet kokie kiti asmenys. Bet kokie galimi interesų konfliktai privalo būti deklaruojami ir jų privaloma vengti (pvz. turto įsigyjiančio darbuotojo funkcijos tiesiogiai susijusios su Bendrovės turto pardavimo/vertės nustatymo veikla).

#### **11.4. Pranešimai apie pastebėtus pažeidimus**

- 11.4.1. Politika yra svarbi organizacinės kultūros ir darbuotojų elgesio normų formavimo dalis, todėl visi Bendrovės darbuotojai privalo pranešti apie bet kokius Politikos pažeidimus arba įtariamus pažeidimus prevencijos funkcijas vykdančiam darbuotojui Bendrovėje, pasinaudodami Pasitikėjimo linija telefonu +370 612 40276 arba el. paštu [pranesimai@ggg-ammo.lt](mailto:pranesimai@ggg-ammo.lt).
- 11.4.2. Visos suinteresuotosios šalys gali siųsti pranešimus apie Politikos pažeidimus arba įtariamus pažeidimus el. paštu [pranesimai@ggg-ammo.lt](mailto:pranesimai@ggg-ammo.lt).
- 11.4.3. Bendrovė užtikrina, kad visi galimi Politikos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti, o juos nagrinėtų įgalioti ir atsakingais paskirti asmenys. Tyrimo rezultatai, išvados bei pasiūlymai pateikiami Bendrovės valdymo organų nariams.
- 11.4.4. Nustačius Politikos nuostatų neatitinkančius ar korupcijos požymių turinčius veiksmus, nedelsiant imamasi drausminamųjų priemonių, įskaitant nušalinimą nuo einamų pareigų ar funkcijų vykdymo, atšaukimą iš pareigų, atleidimą iš darbo arba sutarties nutraukimą. Nustačius nusikalstamos veikos požymius, Bendrovė informuoja kompetentingas teisėsaugos institucijas ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.
- 11.4.5. Bendrovė garantuoja pranešimą pateikusio asmens tapatybės apsaugą ir susidorojimo su juo netaikymą.
- 11.4.6. Politikos pažeidimo atvejai viešinami vidaus komunikavimo priemonėmis, tiek kiek tai neprieštarauja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams.
- 11.4.7. Esant nusikalstamos veikos ar kitų teisės aktų pažeidimų požymiams, Bendrovė praneša kompetentingoms teisėsaugos ar kitoms institucijoms.
- 11.4.8. Politika yra vieša ir skelbiama interneto svetainėje [www.ggg-ammo.lt](http://www.ggg-ammo.lt).

#### **12. Nulinės tolerancijos korupcijai politikos formavimas Bendrovėje**

- 12.1. Bendrovės valdymo organų nariai ir vadovai savo elgesiu formuoja Politikoje numatytą elgesio standartą, užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą šios Politikos nuostatų įgyvendinimą. Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi, kad su Politika ir ją įgyvendinančiais vidiniais dokumentais būtų tinkamai supažindinti pavaldūs darbuotojai ar kiti atskaitingi asmenys, aiškiai ir suprantamai būtų atskleistas šių dokumentų turinys (pvz., organizuojami periodiniai mokymai, mokymai naujiems darbuotojams ir kt.).
- 12.2. Bendrovėje yra paskirtas atsakingas asmuo Korupcijos prevencijos klausimų priežiūrai bei kontrolei Bendrovės mastu. Informacija apie vykdomą Politikos įgyvendinimą yra pateikiama Bendrovės metiniame pranešime bei veiklos ataskaitose.
- 12.3. Bendrovėje paskirtas atsakingas asmuo Korupcijos prevencijos klausimų priežiūrai:
  - 12.3.1. vykdo Politikos įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną;
  - 12.3.2. teikia pasiūlymus dėl Politikos tobulinimo, atnaujinimo, papildymo;
  - 12.3.3. įgyvendinant Politiką siūlo reikalingus prevencinius veiksmus (įskaitant, bet neapsiribojant, veiksmus, susijusius korupcijos prevencija Bendrovėje įvairiose veiklos srityse (pirkimų, fizinės saugos, informacijos saugos ir kt.)), nagrinėja trečiųjų šalių skundus, taip pat vykdo kitus Bendrovės vadovo pavedimus, susijusius su Politikos įgyvendinimu.
- 12.4. Bendrovė užtikrina reikiamas sąlygas paskirtam atsakingam asmeniui, kurios būtinos jo funkcijoms vykdyti (įskaitant, bet neapsiribojant, sudaryti sąlygas susipažinti su reikalinga informacija, skirti darbo vietą ir kt.).

#### **13. Baigiamosios nuostatos**

- 13.1. Bendrovės darbuotojai privalo būti susipažinę su Politika ir laikytis jos nuostatų.
- 13.2. Šios politikos nuostatų pažeidimas laikomas darbo drausmės pažeidimu ir už juos taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.
- 13.3. Politiką, jos priedus ir pakeitimus tvirtina Bendrovės valdyba.

#### **14. Priedai**

- 14.1. Informacijos apie pažeidimus administravimo AB Giraitės ginkluotės gamykloje tvarkos aprašas.

## INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS ADMINISTRAVIMO AB GIRAITĖS GINKLUOTĖS GAMYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOJOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus administravimo AB Giraitės ginkluotės gamykloje (toliau – Bendrovėje) tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis kanalas) gautos informacijos apie pažeidimus Bendrovėje teikimo, priėmimo, registravimo, vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarka.
2. Bendrovėje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, vertinama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimus, apsaugos priemonės užtikrinamos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme, Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Vidinių kanalų tvarkos aprašas), ir Apraše nustatyta tvarka.
3. **Kompetentingas subjektas** – Bendrovėje paskirtas asmuo ar asmenų grupė, kurie administruoja vidinius informacijos apie pažeidimus teikimo kanalus, nagrinėja jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą
4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Pranešėjų apsaugos įstatyme ir Vidinių kanalų tvarkos apraše.

### II. INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

5. Asmuo informaciją apie pažeidimą gali pateikti:
  - 5.1. užpildydamas Pranešimo apie pažeidimą formą, nustatytą Vidinių kanalų tvarkos aprašo priede, arba
  - 5.2. laisvos formos dokumente, kuriame:
    - 5.2.1. turi būti nurodyta, kad informacija teikiama vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu;
    - 5.2.2. turi būti išvardytos konkrečios faktinės aplinkybės, kurios asmeniui leidžia įtarti pažeidimą;
    - 5.2.3. turi būti nurodyta, ar apie pažeidimą kam nors pranešta, ar buvo gautas atsakymas;
    - 5.2.4. gali būti pateikta asmeniui žinoma informacija apie įtariamą pažeidėją (-us) (vardas, pavardė, pareigos);
    - 5.2.5. gali būti pateikta asmeniui žinoma informacija apie pažeidimo liudininką (-us) (vardas, pavardė, pareigos);
    - 5.2.6. gali būti pateikta kita asmeniui žinoma informacija apie pažeidimą, su pažeidimu susiję asmens turimi duomenys, dokumentai arba informacija, kur tokie duomenys ar dokumentai galėtų būti;
    - 5.2.7. gali būti išreikštas pageidavimas informuoti asmenį apie pranešimo apie pažeidimą gavimą Bendrovėje.
    - 5.2.8. gali būti nurodytas pranešėjo vardas, pavardė, asmens kodas, darbovietė, gyvenamosios vietos adresas arba elektroninio pašto adresas korespondencijai gauti ir kiti duomenys ryšiui palaikyti. Asmuo gali nurodyti, kaip ir kada su juo geriausia susisiekti. Šis papunktis netaikomas, kai laisvos formos dokumentas teikiamas Aprašo 6 punkte nustatyta tvarka.
6. Asmuo užpildytą Pranešimo apie pažeidimą formą ar laisvos formos dokumentą, kuriame pateikiama informacija apie pažeidimą (toliau kartu – pranešimas apie pažeidimą) turi atsiųsti vidiniu kanalu – Bendrovės elektroninio pašto adresu [pranesimai@ggg-ammo.lt](mailto:pranesimai@ggg-ammo.lt).
7. Pranešimas apie pažeidimą gali būti anonimiškas (nenurodyti jį teikiančio asmens duomenys (vardas, pavardė, parašas, kontaktiniai duomenys). Jeigu pagal kokius nors požymius galima identifikuoti pranešėją, tokių duomenų konfidencialumą turi užtikrinti pranešimą gavęs asmuo.
8. Pranešime apie pažeidimą prašomi pateikti asmens duomenys reikalingi identifikuoti asmeniui sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir saugomi ne trumpiau kaip trejus metus



nuo jų gavimo dienos.

9. Be vidinio Bendrovės kanalo, pranešimas apie pažeidimus gali būti teikiamas išoriniu kanalu kompetentingam subjektui (pvz., Finansų ministerijai ([pranesimai@finmin.lt](mailto:pranesimai@finmin.lt)), STT, prokuratūra, darbo inspekcija) arba viešai. Iš Pranešėjų apsaugos įstatymo normų išplaukia principinė nuostata, jog, nesant išimtinių aplinkybių, pirmiausia informacija turėtų būti teikiama įstaigoje per vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą. Tačiau tiek vidinis tiek išorinis kanalai turėtų veikti kartu, kad potencialūs pranešėjai turėtų pasirinkimo galimybę, kam jie norėtų atskleisti savo turimą informaciją. Taip pat pranešėjas turi turėti galimybę informaciją atskleisti išoriniu kanalu, jeigu ją atskleidus vidiniu kanalu jis nesulaukė adekvačios reakcijos per tam tikrą laiką ar nebuvo imtasi jokių reikalingų priemonių aiškinantis jo nurodytus faktus.
10. Pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą informacija apie pažeidimus teikiama dėl:
  - 10.1. pavojaus visuomenės saugumui ar sveikatai, asmens gyvybei ar sveikatai;
  - 10.2. pavojaus aplinkai;
  - 10.3. kliudymo arba neteisėto poveikio teisėsaugos institucijų atliekamiems tyrimams ar teismams vykdant teisingumą;
  - 10.4. neteisėtos veiklos finansavimo;
  - 10.5. neteisėto ar neskaidraus viešųjų lėšų ar turto naudojimo;
  - 10.6. neteisėtu būdu įgyto turto;
  - 10.7. padaryto pažeidimo padarinių slėpimo, trukdymo nustatyti padarinių mastą;
  - 10.8. kitų pažeidimų.
11. Darbo teisės pažeidimai, susiję tik su asmeniniais interesais, - ginčai dėl drausminės atsakomybės, turtinės žalos atlyginimo atvejai – į šio įstatymo taikymo sritį neįeina. Šiuo atveju svarbu, kad pažeidimai būtų susiję su viešuoju interesu.

### **III. PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

12. Pranešimą apie pažeidimą Bendrovės tam skirtuose dokumentuose užregistruoja kompetentingas subjektas.
13. Jeigu pranešimą apie pažeidimą savo darbinio elektroniniu paštu gauna kitas Bendrovės darbuotojas, privalo jį nedelsiant persiųsti į vidinį kanalą - elektroninio pašto adresu [pranesimai@ggg-ammo.lt](mailto:pranesimai@ggg-ammo.lt), apie tokį persiuntimą išsiųsti pranešimą tuo adresu, iš kurio gautas pranešimas apie pažeidimą, ir ištrinti savo elektroninio pašto dėžutėje visą su pranešimu susijusią informaciją (įskaitant ir persiųsto bei ištrinto laiško kopijas).
14. Kai pranešimą apie pažeidimą pateikęs asmuo pageidauja, kad jis būtų informuotas apie Bendrovėje gautą jo pranešimą apie pažeidimą, kompetentingas subjektas išsiunčia informaciją asmeniui apie jo pranešimo apie pažeidimą gavimo faktą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po vidiniu kanalu gauto pranešimo apie pažeidimą gavimo dienos jo nurodytu elektroninio pašto ar kitais adresais.
15. Kompetentingas subjektas pasirūpina, kad su informacija, pateikta pranešime apie pažeidimą, ir pranešimą apie pažeidimą pateikusio asmens duomenimis negalėtų susipažinti Bendrovės vadovai ar darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi arba galėtų turėti prieigą prie asmens, pateikusio pranešimą apie pažeidimą, pateiktos informacijos, tačiau nėra pasirašę konfidencialumo pasižadėjimo, kurio forma nustatyta Aprašo priede.
16. Bendrovės vadovai ir darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio pranešimą apie pažeidimą, asmens duomenys arba pranešime apie pažeidimą pateikta informacija, privalo užtikrinti informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą darbo Bendrovėje laikotarpiu, taip pat perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

### **IV. INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

17. Kompetentingas subjektas, gavęs pranešimą apie pažeidimą, vertina jo formalią pateikimo atitiktį Pranešėjų apsaugos įstatyme, Vidinių kanalų tvarkos apraše, Apraše nustatyta tvarkai ir užtikrina, kad ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie pažeidimą gavimo Vidinių kanalų tvarkos aprašo 23 punkte nustatyta tvarka pranešimą apie pažeidimą pateikęs asmuo jo nurodytu elektroninio pašto ar kitais adresais būtų informuotas (jeigu įmanoma), ar:

- 17.1. pranešimas apie pažeidimą bus nagrinėjamas Bendrovėje – tiriama jame pateikta informacija apie pažeidimą ir apie priimtą sprendimą asmuo, pateikęs pranešimą apie pažeidimą, bus informuotas;
- 17.2. pranešimas apie pažeidimą persiųstas kompetentingai institucijai (esant Pranešėjų apsaugos įstatymo 7 straipsnyje nurodytiems pagrindams);
- 17.3. pranešimas apie pažeidimą paliktas nenagrinėtas – netiriama jame pateikta informacija apie pažeidimą (esant Pranešėjų apsaugos įstatymo 6 straipsnio 7 dalyje nurodytiems pagrindams).
18. Jei asmuo, pateikęs pranešimą apie pažeidimą, negavo informacijos dėl savo pateikto pranešimo apie pažeidimą arba Bendrovėje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą pranešimą apie pažeidimą, jis, vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu ir Vidinių kanalų tvarkos aprašo 26 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Dokumentai, susiję su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
20. Siekiant užtikrinti tinkamą Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų įgyvendinimą Bendrovėje, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.
21. Kompetentingas subjektas kartą per metus apibendrina pranešimų apie pažeidimus gavimo ir vertinimo duomenis ir Bendrovės interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbia apibendrintus ir nuasmenintus statistinius duomenis apie pranešimų apie pažeidimus skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą ir nuasmenintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateiktais pranešimais apie pažeidimus.

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m.            d.  
Giraitės k., Kauno raj., Topolių g. 8

Aš, \_\_\_\_\_,  
(tamybos ir pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

1. Suprantu, kad, atlikdamas (-a) savo pareigas AB Giraitės ginkluotės gamykloje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą.

2. Žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusių pranešimą apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek AB Giraitės ginkluotės gamykloje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti savo tiesioginiam vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti.

4. Žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką AB Giraitės ginkluotės gamykloje ir išėjus iš darbo, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

5. Esu susipažinęs (-usi) su Pranešėjų apsaugos įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti pagal teisės aktus, reglamentuojančius atsakomybę už pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)