

## KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Kaišiadorių vandenys“ (toliau – bendrovė) Antikorupcijos programos įgyvendinimo koordinavimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Komisijos tikslus, uždavinius, funkcijas, sudarymo ir darbo organizavimo principus, atsakomybę bei kitus su jos veikla susijusius klausimus.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisijos tikslas – pagal kompetenciją koordinuoti bendrovės sprendimų įgyvendinimą korupcijos prevencijos srityje, išskirti prioritetines prevencijos ir kontrolės kryptis, nuosekliai įgyvendinant priemones, didinančias korupcijos prevencijos veiksmingumą.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

5. Komisija veikia bendrovės vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

6. Komisija yra atskaitinga bendrovės direktoriui.

### II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI

7. Komisijos uždaviniai:

7.1. pagal kompetenciją įgyvendinti bendrovės sprendimų koordinavimą korupcijos prevencijos srityje;

7.2. užtikrinti tinkamą bendrovės kovos su korupcija programos priežiūrą ir programos priemonių įgyvendinimo administravimą;

7.3. užtikrinti, kad bendrovė vykdytų korupcijos prevenciją pagal reglamentuojančių teisės aktų nustatytus reikalavimus.

### III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

8.2. dalyvauja rengiant bendrovės kovos su korupcija programą ir pagal poreikį teikia išvadas dėl šios programos ir jos įgyvendinimo;

8.3. dalyvauja atliekant bendrovės veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą;

- 8.4. koordinuoja bendrovės vykdomą korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;
  - 8.5. nagrinėja bendrovės direktoriaus siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;
  - 8.6. nagrinėja Komisijai adresuotus pranešimus apie galimai padarytas neteisėtas korupcinio pobūdžio veikas, teikia išvadas ir rekomendacijas;
  - 8.7. informuoja visuomenę apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones bendrovėje, taip pat apie antikorupcinės veiklos rezultatus.
9. Komisija atlieka ir kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su bendrovėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.

#### **IV. KOMISIJOS TEISĖS**

10. Komisija turi teisę:
- 10.1. teikti pasiūlymus bendrovės direktoriui dėl korupcijos prevencijos prioritetų bendrovės veiklos srityse;
  - 10.2. gauti jos veiklai reikalingą informaciją ir metodinę pagalbą korupcijos prevencijos klausimais iš bendrovės struktūrinių padalinių;
  - 10.3. suderinusi su bendrovės direktoriumi priimti sprendimą perduoti medžiagą tirti teisės saugos institucijoms;
  - 10.4. kviešti į posėdžius bendrovės darbuotojus sudėtingiems klausimams nagrinėti;

#### **V. KOMISIJOS PIRMININKO IR NARIŲ FUNKCIJOS**

11. Komisijos pirmininkas privalo:
- 11.1. rengti Komisijos posėdžio darbotvarkę;
  - 11.2. organizuoti Komisijos posėdžius ir jiems vadovauti;
  - 11.3. vykdyti kitus teisės aktų suteiktus įgaliojimus.
12. Komisijos nariai:
- 12.1. bendradarbiauja ir keičiasi informacija, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, su kitais bendrovės struktūriniais padaliniais.
  - 12.2. informuoja Komisiją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalina nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus, kurie gali tokį konfliktą sukelti, ir nusišalinimo faktą fiksuoja dokumentuose;
  - 12.3. gavę informaciją apie korupcines veikas, turinčias nusikalstamos veikos požymių, nedelsdami informuoja bendrovės direktorių Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais sąlygomis ir tvarka;
  - 12.4. saugo informaciją, kurią sužinojo eidami pareigas, jeigu ji sudaro valstybės, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį ir nenaudoja duomenų ar informacijos, gautos atliekant savo pareigas, asmeninei arba kitų asmenų naudai;
  - 12.5. kol Komisija priims sprendimą dėl nagrinėjamo klausimo, neskelbia informacijos apie tyrimo eigą, jeigu tai gali pažeisti asmens teises, pakenkti tyrimui.

## **VI. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

13. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas. Kai Komisijos pirmininko nėra ar jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas laikinai eina ir posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka vienas iš Komisijos narių.

15. Komisija jos kompetencijai priskirtus klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose.

16. Komisija į posėdžius renkasi pagal poreikį.

17. Posėdžio darbotvarkę Komisija tvirtina posėdžio pradžioje. Darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Komisijos sprendimu ar Komisijos nario iniciatyva.

18. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

19. Komisijos posėdžiai yra vieši. Komisijos sprendimu gali būti rengiami ir uždari posėdžiai, kuriuose gali dalyvauti tik Komisijos pakviesti asmenys.

20. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

21. Komisijos posėdžio eigai fiksuoti rašomas posėdžio protokolas.

22. Komisijos posėdžio protokolas pasirašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas) ir sekretorius.

23. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:

23.1. suderinusi su bendrovės direktoriumi perduoti medžiagą tirti teisėsaugos institucijoms;

23.2. siūlyti skirti tarnybines nuobaudas netinkamai savo pareigas einantiems bendrovės darbuotojams;

23.3. atkreipti bendrovės darbuotojų dėmesį į įstatymų nesilaikymą, tarnybinės etikos ir kitus pažeidimus ir reikalauti pašalinti nurodytus trūkumus;

23.4. atsisakyti nagrinėti pranešimą arba nutraukti jo nagrinėjimą.

24. Komisija priima ir kitus sprendimus, reikalingus Komisijos uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti.

25. Komisijos nariai turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, jei nesutinka su Komisijos sprendimu.

26. Komisija savo išvadas ir pasiūlymus pateikia raštu..

27. Komisijos parengtus siunčiamuosius dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas).

## **VII. KOMISIJOS ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ**

28. Už Komisijos darbo organizavimą ir veiklos rezultatus atsako Komisijos pirmininkas.

29. Už Komisijos dokumentų registravimą, komisijos posėdžių protokolų ir kitų dokumentų įforminimą, sprendimų išsiuntimą suinteresuotiems asmenims ir informacijos apie Komisijos veiklą skelbimą bendrovės interneto svetainėje yra atsakingas Komisijos sekretorius.

30. Už sprendimų objektyvumą ir teisingumą, konfidencialios informacijos apie asmenis paskleidimą atsako Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Komisijos veiklos dokumentai saugomi bendrovėje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

*UAB „Kaišiadorių vandenys“*  
*juristas*  
*Arvydas Jurevičius*  
2018 m. 10 mėn. 12 d.

*Arvydas Jurevičius*