

PATVIRTINTA

UAB „Pasvalio vandenys“ direktoriaus
2020 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. V-20

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PASVALIO VANDENYS“
PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS APGAULĖS IR KORUPCIJOS ATVEJUS
PRIĖMIMO TVARKA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS.

1. Visi pranešimai, skundai, įskaitant anoniminius skundus, bei visa informacija, susijusi su galima apgaule, korupcija ar piktnaudžiavimu (toliau – Pranešimai), UAB „Pasvalio vandenys“ (toliau – Bendrovė) bus nuodugniai tikrinami ir jiems pasitvirtinus taikomos atitinkamos priemonės.

**II. PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO IR INFORMACIJOS
PERDAVIMO TVARKA**

2. Pranešimai pateikiami Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę (toliau – asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę).

3. Pranešimai gali būti pateikiami:

3.1. telefonu (8 451) 34 358;

3.2. elektroniniu būdu elektroninio pašto adresu info@pasvaliovandenys.lt;

3.3. atsiuntus paštu ar per pasiuntinį (Panevėžio g. 21, 39174 Pasvalys);

3.4. tiesiogiai atvykus į Bendrovę (Panevėžio g. 21, 39174 Pasvalys);

3.5. anonimiškai visais aukščiau nurodytais būdais.

4. Asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, pateikiamas Pranešimas (išskyrus anoniminį pranešimą) turi atitikti bendruosius reikalavimus, keliamus asmens kreipimuisi į įstaigas.

5. Pranešime turi būti nurodyta:

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

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

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

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

7. Pageidautina (tačiau neprivaloma), kad rašytinis Pranešimas būtų pasirašytas jį surašiusio asmens.

8. Pranešimo turinio teisingumas, kai pranešimas pateikiamas žodžiu, o jį užrašo asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, patvirtintas pranešėjo parašu (išskyrus atvejį, kai pranešėjas pageidauja likti anoniminiu).

9. 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.
10. Pranešimai, atitinkantys šiame apraše nurodytus reikalavimus, registruojami gaunamų dokumentų registre.
11. Jei asmuo pranešimo turinį išdėsto žodžiu, trumpas pranešimo turinys surašomas gaunamų dokumentų registre.
12. Šio aprašo nustatyta tvarka priėmus ir užregistravus Pranešimą, asmeniui (pageidaujant) išduodama pranešimo priėmimo faktą patvirtinanti pažyma, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gruodžio 22 d. nutarimu Nr. 1326 „*Dėl skundo priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo*“ (toliau – pažyma).
13. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, priimtą, užregistruotą Pranešimą bei su pranešimu susijusią informaciją ištiria ir įvertina ar darbuotojo, dėl kurio gautas pranešimas, veikoje yra biurokratizmo, piktnaudžiavimo, susijusių su korupcija, požymių ir imasi atitinkamų priemonių: praneša Bendrovės direktoriui (jeigu Pranešimas nesusijęs su Bendrovės direktoriaus asmeniu), praneša kontrolės ir specialiosioms institucijoms apie galimai įvykdytas arba vykdomas nusikalstamas veikas, informuoja Pasvalio rajono savivaldybės kontrolės institucijas.
14. Asmenys, susipažinę su pranešime gauta informacija, privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą. Asmenys, neužtikrinę gautos informacijos konfidencialumo, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
15. 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.
16. Informaciją apie apgaulę, korupciją ir piktnaudžiavimus Bendrovės darbuotojai, paslaugų vartotojai, tiekėjai, rangovai, galimi ir esami paramos gavėjai gali teikti tiesiogiai Bendrovės direktoriui raštu, elektroniniu paštu ar kitais jiems prieinamais būdais (įskaitant anoniminius būdus).

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Visi Bendrovės darbuotojai privalo būti pasirašytinai supažindinti su šia tvarka.
18. Ši tvarka ir jos pakeitimai, papildymai yra skelbiami viešai Bendrovės interneto tinklapyje.
19. Asmenys, pažeidę šią tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.