

## UAB „JURBARKO VANDENYS“

### ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS APRAŠAS

#### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Jurbarko vandenys“ (toliau – Bendrovė) atsparumo korupcijai politikos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Bendrovėje taikomus bendruosius korupcijos prevencijos Bendrovėje principus, korupcijos prevencijos politikos formavimo priemones, korupcijos formas ir įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones ir jų įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, darbo etikos laikymosi užtikrinimą, darbuotojų atsakomybę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymu, Akcinių bendrovių įstatymu, Bendrovės įstatais, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015 – 2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programos patvirtinimo“, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“, taip pat atsižvelgiant į Bendrovės veiklos specifiką ir strategiją.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Artimi/susiję asmenys** – Bendrovėje dirbančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

3.2. **Atsparumo korupcijai lygis** – pagal kiekybinius ir kokybinius kriterijus apskaičiuojamas rodiklis, apibūdinantis Bendrovės atsparumą korupcijai;

3.3. **Korupcija** – Bendrovės darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, šio asmens veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimant, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas asmeniui turinės ar kitokios asmeninės naudos už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal Bendrovės darbuotojo einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas;

3.4. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – Bendrovės darbuotojo administracinis, darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika;

3.5. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priešasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas, sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims, siekiant atgrasyti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo;

3.6. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – Bendrovės veiklą veikiančių išorinių ir/ar vidinių ir/ar individualių rizikos veiksnių, sudarančių galimybes atsirasti korupcijai, nustatymas;

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

3.8. **Privatūs interesai** – Bendrovėje dirbančio asmens (ar jam artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant darbinės funkcijas ar einant tarnybines pareigas;

3.9. **Veiklos sritis** – Bendrovės veiklos apimtis, skirta Bendrovės uždavinių įgyvendinimui ir funkcijų atlikimui;

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.

5. Apraše įtvirtintų įgyvendinamų korupcijos priemonių visuma yra Bendrovės vidaus kontrolės sistemos dalis ir yra taikoma visiems Bendrovės darbuotojams.

## II SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS PRINCIPAI

6. Bendrovė, siekdama užtikrinti savo veikloje korupcijos prevenciją, vadovaujasi šiais principais:

6.1. **Bendrovės interesų prioriteto** – atlikdami darbo funkcijas, Bendrovės darbuotojai įsipareigoja siekti Bendrovės strateginių tikslų įgyvendinimo. Bendrovės darbuotojai negali naudotis jiems suteiktais įgaliojimais ar turima informacija, siekiant bet kokio pobūdžio naudos sau ar susijusiems asmenims.

6.2. **Konfidencialumo** – darbuotojai turi užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, siekiant neatskleisti šios informacijos neturintiems teisės jos gauti asmenims, taip pat bet kuriems tretiesiems asmenims, tikintis iš to bet kokio pobūdžio naudos sau ar susijusiems asmenims;

6.3. **Nešališkumo** – susidarius aplinkybėms, galinčioms sukelti darbuotojo ir Bendrovės interesų konfliktą, darbuotojai turi nusišalinti nuo atitinkamo sprendimo priėmimo ir apie tai informuoti atsakingus asmenis;

6.4. **Privalomumo** – visi Bendrovės darbuotojai įsipareigoja laikytis šiame Apraše aprašytų korupcijos prevencijos priemonių bei principų, vengti bet kokių korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų bei jiems patikėtas funkcijas vykdyti sąžiningai ir skaidriai;

6.5. **Pastovumo** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant siūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo;

6.6. **Sąveikos** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

6.7. **Teisėtumo** – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

6.8. **Viešumo** – Bendrovė užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai Bendrovės dokumentai, kiek tai neprieštarauja teisės aktų reikalavimams, būtų viešai prieinami, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos institucijomis ir teikia teisės aktų reikalaujamą informaciją, siekia racionalaus išteklių naudojimo, skaidriai vykdo Bendrovės organizuojamus pirkimus.

### III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS FORMAVIMAS BENDROVĖJE

7. Korupcijos prevencijos politiką Bendrovėje formuoja Bendrovės vadovas, atsižvelgdamas į Bendrovės įstatuose įtvirtintą Bendrovės valdymo struktūrą ir valdymo organų kompetenciją spręsti Bendrovės veiklos organizavimo klausimus.

8. Korupcijos prevencijos kontrolę Bendrovėje vykdo Bendrovės vadovo įsakymu paskirti Bendrovės darbuotojai.

9. Bendrovės darbuotojai, vadovo įsakymu paskirti vykdyti Bendrovėje korupcijos prevencijos kontrolę:

9.1. yra atsakingi už šio Aprašo laikymąsi, įgyvendinimą, įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną;

9.2. atlieka Bendrovės darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimus ir teikia išvadas;

9.3. organizuoja Bendrovės darbuotojų korupcijos prevencijos ir antikorupcinio švietimo mokymus;

9.4. teikia pasiūlymus Bendrovės vadovui dėl šio Aprašo pakeitimų, atnaujinimo, papildymo;

9.5. vieną kartą per kalendorinius metus atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Bendrovėje ir rengia išvadas;

9.6. užtikrina, kad gavus informaciją apie galimus šio Aprašo pažeidimus, ji būtų tinkamai ir operatyviai išnagrinėta, o rezultatai, išvados bei pasiūlymai pateikti Bendrovės vadovui;

9.7. vykdo veiksmus nustatytus Bendrovės vadovo įsakymu patvirtintame Bendrovės korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarkos apraše;

10. Bendrovėje taikomos šios korupcijos prevencijos priemonės:

10.1. korupcijos prevencijos programų ir planų rengimas, koordinavimas ir įgyvendinimas. Korupcijos prevencijos programa bei jos įgyvendinimo priemonių planas tvirtinami Bendrovės vadovo įsakymu;

10.2. darbuotojų tolerancijos korupcijai nustatymas, atliekant personalo apklausas apie korupciją ir įgyvendinant kitas priemones, siekiant nustatyti Bendrovėje korupcijos toleravimą ir netoleravimą;

10.3. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, siekiant įvertinti 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, parengti bei įgyvendinti prevencijos priemones šių sričių veiklos vertinimo metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas atliekamas iki kiekvienų metų 3 ketvirčio pabaigos. Atsižvelgiant į bendrą veiklos sričių skaičių ir turimus žmogiškuosius išteklius, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą tose veiklos srityse, kurios atitinka bent vieną ar kelis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytus kriterijus, rekomenduojama atlikti ne rečiau kaip vieną kartą per penkerius metus.

10.4. informacijos apie asmenis gavimas Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnio tvarka, jei tokia informacija apie asmenį, užimantį ar siekiantį užimti atitinkamas pareigas Bendrovėje, pagal teisės aktus yra reikalinga, siekiant įvertinti asmenų patikimumą ir mažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę. Informacijos apie asmenį gavimu ir jos įvertinimu siekiant įsitikinti, kad Bendrovėje dirbtų tik atitinkantys nustatytus reikalavimus (apribojimus), patikimi, nepriekaištingos reputacijos asmenys;

10.5. darbuotojų antikorupcinis švietimas, organizuojant darbuotojams mokymus korupcijos prevencijos klausimais. Mokymai darbo etikos ir korupcijos prevencijos klausimais

yra privaloma Bendrovės darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo dalis ir yra įtraukiami į einamųjų metų darbuotojų mokymų planą. Darbuotojų mokymus, susijusius su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, organizuoja Bendrovės vadovo įsakymu paskirti asmenys;

10.6. etikos standartų darbuotojams nustatymas. Bendrovės darbuotojai, vykdydami pareigas, privalo gerbti Bendrovės vertybes ir vadovautis Bendrovės darbuotojų elgesio kodeksu. Jei darbuotojas nesilaiko Bendrovės nustatytų etikos standartų, bet kuris asmuo turi teisę pateikti skundą Bendrovės, kurioje dirba šis darbuotojas, vadovui. Skundas, inicijuotas prieš Bendrovės vadovą, pateikiamas svarstyti asmeniui, priėmusiam vadovą į pareigas, kuris turi nuspręsti, ar reikia pradėti tarnybinį patikrinimą;

10.7. viešų ir privačių interesų, turto ir pajamų deklaravimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio ir Gyventojų turto deklaravimo įstatymų nustatyta tvarka, jeigu pagal teisės aktus Bendrovės darbuotojai tai privalo atlikti;

10.8. pranešėjų apsaugos užtikrinimas. Bendrovės darbuotojams ir kitiems asmenims suteikiama galimybė pateikti tiek anoniminį, tiek neanoniminį pranešimą apie Bendrovėje pastebėtus galimus korupcijos atvejus;

10.9. visuomenės informavimas ir nustatytų korupcijos atvejų viešinimas. Informacija apie Bendrovės veiklą kovojant su korupcija skelbiama Bendrovės interneto svetainėje ir, esant poreikiui, kitose visuomenės informavimo priemonėse bei kitais būdais. Su korupcija susiję atvejai viešunami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Aprašo 12 punkte numatytų atitinkamų sprendimų įsigaliojimo, įsiteisėjimo ar anksčiau, jeigu tai nepakenks ikiteisminio tyrimo, administracinės teisenos, tarnybinio ar drausminio nusižengimo tyrimo eigai ir gautas prokuroro arba atitinkamos institucijos leidimas.

11. Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos yra kyšininkavimas, tarpininko kyšininkavimas, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jei jos padarytos teikiant viešąsias paslaugas, siekiant sau ar kitiems asmenims naudos – piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi ar įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar išvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, tyčinis neteisingų dokumentų apie pajamas ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo ar nuslėpti ir užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

12. Su korupcija susijusiais atvejais laikomi šie atvejai:

12.1. Įsigalioja nutarimas administracinio nusižengimo byloje dėl Bendrovės valstybės tarnautojo ar darbuotojo veikos, turinčios korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių;

12.2. Įsigalioja sprendimas dėl tarnybinės ar drausminės nuobaudos skyrimo už tarnybinį ar darbo drausmės nusižengimą, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių, arba baigiamas tarnybinio ar darbo drausmės nusižengimo tyrimas ir nustatoma, kad asmuo šį nusižengimą padarė, tačiau nusprendžiama tarnybinės ar drausminės nuobaudos neskirti, o asmuo per teisės aktuose nustatytą terminą sprendimo neapskundžia;

12.3. Įsigalioja Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimas, kuriame nustatoma, kad asmuo padarė Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, išskyrus šio įstatymo II skirsnį, ar kito tarnybinės etikos ir elgesio normas reglamentuojančio teisės akto nuostatų pažeidimą, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių;

12.4. Įsiteisėja sprendimas, kuriuo baigiamas baudžiamasis procesas dėl asmens korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir kuriame konstatuojama, kad tokia veika buvo padaryta.

## IV SKYRIUS KOPRUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMO BŪDAI

13. Bendrovė netoleruoja korupcijos jokiais įmanomomis jos pasireiškimo formomis, todėl siekdama užkirsti kelią korupcijos apraiškoms Bendrovėje imasi šių prevencinių priemonių:

13.1. **Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymasis.** Vykdydama veiklą Bendrovė privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų, įskaitant korupcijos prevencijos, reikalavimų. Tai atvejais, kai šis Aprašas bei Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai nenumato atitinkamo elgesio normų reguliavimo, tai Bendrovė privalo elgtis taip, kad jos elgesys atitiktų visuomenėje vyraujančius skaidrumo, protingumo, sąžiningumo ir patikimumo principus.

13.2. **Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas.** Bendrovė draudžia bet kokias galimas prekybos poveikiu formas. Darbuotojai negali tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai siūlyti kyšių, taip pat neturi teisės tokių kyšių priimti patys ar jų prašyti. Gavus prašymą duoti kyšį ar pasiūlymą jį priimti, taip pat kitais būdais nustačius, kad tokių veiksmų buvo siekiama, Bendrovė privalo informuoti atitinkamas teisėsaugos institucijas dėl galimai įvykdyto pažeidimo.

13.3. **Pirkimai.** Bendrovė privalo užtikrinti, kad visi pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis proporcingumo, nešališkumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir kitų, šio Aprašo ir pirkimus reglamentuojančių įstatymų nustatytų principų bei reikalavimų. Privaloma užtikrinti, kad prekių, paslaugų ar darbų pirkimui Bendrovės lėšos būtų naudojamos racionaliai. Kai trečiųjų asmenų elgesiu, Bendrovės ar jos atstovų elgesiu yra nustatomi šio Aprašo pažeidimai, Bendrovė privalo imtis neatidėliotinų veiksmų ir priemonių susiklosčiusiai situacijai spręsti.

13.4. **Paramos teikimas.** Vadovaujantis šiuo Aprašu, parama gali būti teikiama tik Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu bei kitais Bendrovei taikomais teisės aktais ir tik laikantis skaidrumo ir aiškumo principų.

13.5. **Informacijos skleidimas ir apskaita.** Bendrovė privalo užtikrinti, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai Bendrovės dokumentai būtų viešai prieinami tretiesiems asmenims, kiek to nedraudžia teisės aktai, tokiu būdu užtikrinant visapusišką informacijos apie Bendrovę skleidimą.

13.6. **Interesų konfliktas.** Bendrovės darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos objektyviam ir bešališkam jų pareigų bei funkcijų vykdymui. Bendrovės finansiniai ir materialiniai ištekliai bei vidinė, konfidenciali informacija yra naudojama išskirtinai tik darbuotojų pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks šių priemonių naudojimas yra raštiškai reglamentuotas pačios Bendrovės.

13.7. **Pranešimai ir pranešančiųjų asmenų apsauga.** Šis aprašas yra itin svarbi Bendrovės bei jos darbuotojų kultūros ir elgesio dalis, todėl esant įtarimų, jog buvo padarytas Aprašo pažeidimas, darbuotojai ar kiti suinteresuoti asmenys privalo pranešti apie tai Bendrovės darbuotojams, atsakingiems už korupcijos prevencijos kontrolę. Bendrovė garantuoja asmenų, pranešusių apie pažeidimus tapatybės neatskleidimą ir imasi visų įmanomų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

## V SKYRIUS DOVANŲ PRIĖMIMO IR TEIKIMO TVARKA

14. Dovana suprantama kaip neatlyginamai perduodamas turtas ar turtinė teisė, įskaitant tiek materialius daiktus, tiek kitokio pobūdžio naudas, kurias galima įvertinti pinigais, pavyzdžiui, paslaugas, nuolaidas, kvietimus ir kita.

15. Bendrovės darbuotojai, atlikdami darbo funkcijas ir vykdydami savo pareigas, privalo netoleruoti jokių dovanų, kurių perdavimas gali sukelti interesų konfliktą ar būti traktuojamas kaip viršijančios įprastą komercinę praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad taip siekiama gauti Bendrovės darbuotojų palankumą ar daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

16. Bendrovėje netoleruojamos bet kokios formos Bendrovės darbuotojų priimamos ar siūlomos dovanos, kurios gali būti traktuojamos kaip viršijančios įprastą komercinę praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad tokiu būdu siekiama įgyti Bendrovės darbuotojų palankumą, daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

17. Bendrovės darbuotojai gali priimti ir/ar teikti oficialias verslo dovanas, pavyzdžiui, suvenyrus, reprezentacijai skirtas dovanas, taip pat dovanas pagal tarptautinį verslo protokolą ar tradicijas bei rodyti ir/ar priimti siūlomą verslo svetingumą, pavyzdžiui, dalyvauti verslo pietuose, oficialiose vakarienėse, parodose, konferencijose ir kita, jei tokios dovanos ar svetingumas yra tinkami verslo santykių palaikymo požiūriu, turi aiškiai išreikštą verslo santykių palaikymo tikslą, yra skirti Bendrovės teikiamų paslaugų, žinomumo populiarinimui, įvaizdžio stiprinimui ir organizuojami ne tik Bendrovės, bet ir kitų subjektų darbuotojams.

18. Pinigai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepaisant jų sumos dydžio.

19. Jei Bendrovės darbuotojai dalyvauja verslo, kitų dalykinių partnerių, klientų ar kitų subjektų organizuojamuose renginiuose, jų komandiruotės įforminamos ir išlaidos apmokamos, laikantis Bendrovėje patvirtintų vidinių norminių teisės aktų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių siuntimo į komandiruotes, jų įforminimo, komandiruočių išlaidų apmokėjimo ir komandiruočių sąnaudų apskaitos tvarką, reikalavimų.

20. Priimdami verslo dovanas ar kitas jiems siūlomas naudas, Bendrovės darbuotojai vadovaujasi protingumo principu ir įvertina, ar tokiomis dovanomis ir/ar naudomis nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar nėra peržengiama įprasta sąžiningo verslo santykiams būdinga praktika.

## **VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

21. Šio Aprašo nuostatų pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už Aprašo nuostatų pažeidimą yra taikoma Bendrovės priimtose darbo taisyklėse bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

22. Gavus informaciją ar nustačius galimus nusikalstamos veikos požymius dėl šio Aprašo pažeidimo apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Visi Bendrovės darbuotojai privalo būti pasirašytinai supažindinti su šiuo Aprašu ir yra asmeniškai atsakingi už Aprašo nuostatų laikymąsi.

24. Šis Aprašas yra viešas dokumentas, skelbiamas Bendrovės internetiniame puslapyje. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas turi teisę teikti siūlymus, susijusius su šio Aprašo vykdomos korupcijos prevencijos politikos tobulinimu.