

UAB LIETUVOS PARODŲ IR KONGRESŲ CENTRO „LITEXPO“ VEIKLOS SKAIDRUMO UŽTIKRINIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Ši UAB Lietuvos parodų ir kongresų centro „Litexpo“ (toliau – Bendrovė) veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarka (toliau – Tvarka) apibrėžia Bendrovės Korupcijos prevencijos politikoje, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tvarkos apraše bei Etikos kodekse įtvirtintų principų įgyvendinimo būdus ir taisykles.

1.2. Tvarka taikoma visiems Bendrovės darbuotojams, taip pat Valdybos nariams. Tvarkos nuostatomis skatinami vadovautis Bendrovės veiklos partneriai ir kitos suinteresuotosios šalys.

1.3. Tvarkoje vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

1.3.1. Bendrovė – UAB Lietuvos parodų ir kongresų centras „Litexpo“;

1.3.2. Valdyba – Bendrovės valdyba;

1.3.3. Bendrovės vadovas – Bendrovės direktorius;

1.3.4. Aukščiausiojo lygmens vadovai – Bendrovės vadovas, Vyr. Finansininkas, Personalo vadovas, Renginių skyriaus vadovas, Parodų organizavimo skyriaus vadovas, Pardavimų skyriaus vadovas, Aptarnavimo skyriaus vadovas, Rinkodaros skyriaus vadovas.

1.3.5. Kodeksas – Bendrovės etikos kodeksas;

1.3.6. Tvarka – ši Bendrovės veiklos skaidrumo užtikrinimo tvarka;

1.3.7. pažeidimas – galimas Bendrovės Korupcijos prevencijos politikos, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tvarkos aprašo, Kodekso ir (arba) Tvarkos nuostatų pažeidimas;

1.3.8. vidiniai informacijos teikimo kanalai – informacijos apie pažeidimus (įskaitant korupcinio pobūdžio) arba netinkamą elgesį teikimas el. pašto adresu pranesk@litexpo.lt;

1.3.9. sąvokos „korupcija“, „neetiškas elgesys“, „neteisėtos dovanos“, „interesų konfliktas“, „nepotizmas“, „kyšininkavimas“, „papirkimas“, „prekyba poveikiu“ atitinka apibrėžtas Bendrovės Korupcijos prevencijos politikoje.

II SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS ARBA NETINKAMĄ ELGESĮ VALDYMAS, PRANEŠĖJŲ APSAUGA

2.1. Pranešimus, pateiktus vidiniais informacijos teikimo kanalais, gauna ir administruoja Bendrovės teisininkas, o jeigu Bendrovės vadovas šiai funkcijai atlikti paskiria kitą asmenį – Bendrovės vadovo paskirtas asmuo.

2.2. Visų pranešimų kopijos siunčiamos taip pat ir Valdybos pirmininkui.

2.3. Už pranešimų administravimą atsakingas asmuo pranešimų administravimo funkciją privalo vykdyti sąžiningai ir nepriklausomai, užtikrindamas pranešėjo konfidencialumą, nesvarbu, apie kurio asmens galimai padarytą pažeidimą buvo gautas pranešimas.

2.4. Už pranešimų administravimą atsakingas asmuo gautą pranešimą turi perduoti nagrinėti atitinkamam Bendrovės organui ir/arba kompetentingai institucijai, priklausomai nuo to, apie kurio asmens galimai padarytą pažeidimą buvo gautas pranešimas:

2.4.1. pranešimą apie akcininko ar jo atstovo galimai padarytą pažeidimą – kompetentingai institucijai;

2.4.2. pranešimą apie Valdybos pirmininko galimai padarytą pažeidimą – valstybei atstovaujančiai institucijai – Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijai;

2.4.3. pranešimą apie Valdybos nario (išskyrus pirmininką), Bendrovės vadovo arba kito Aukščiausiojo lygmens vadovo galimai padarytą pažeidimą – Valdybos pirmininkui;

2.4.4. pranešimą apie kito darbuotojo galimai padarytą pažeidimą – Bendrovės vadovui;

2.4.5. gavus pranešimą apie kelių asmenų galimai padarytą bendrą pažeidimą – pranešimas priskiriamas nagrinėti taikant vieną iš Tvarkos 2.4.1 – 2.4.4. papunkčiuose nustatytų tvarkų, atsižvelgiant į galimai pažeidimą padariusio vieno iš asmenų aukščiausią pareigų lygį;

2.4.6. esant bent vienai iš Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 4 dalyje išvardintų aplinkybių – kompetentingai institucijai.

2.5. Bendrovės organas, kuriam perduotas nagrinėti pranešimas, yra atsakingas už pranešimo nagrinėjimo organizavimą tokiu būdu, kad būtų užtikrintas pranešėjo konfidencialumas ir apsauga, taip pat asmens, apie kurio galimai padarytą pažeidimą buvo gautas pranešimas, konfidencialumas.

2.6. Nagrinėjant pranešimus, susijusius su smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos pažeidimu ar netinkamu elgesiu, papildomai taikomi reikalavimai, nustatyti Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tvarkos aprašo IV dalyje „Supažindinimo su smurto ir priekabiavimo priemonėmis tvarka“.

2.7. Jeigu pranešimą nagrinėjantis asmuo nustato tiesioginę arba netiesioginę savo veiksmų ir (arba) sprendimų sąsają su nagrinėjamu galimai padarytu pažeidimu, jis privalo nusišalinti nuo pranešimo nagrinėjimo, perduodamas jį (taip pat visą iki nusišalinimo nagrinėjant pranešimą surinktą informaciją) nagrinėti aukštesniajam organui arba kompetentingai institucijai.

2.8. Bendrovės vadovybė įsipareigoja saugoti pranešėjų konfidencialumą bei imtis visų galimų priemonių, kad pranešėjas nepatirtų neigiamų su jo pranešimu susijusių pasekmių. Pranešėjų apsaugos nuostatos galioja ir tais atvejais, jeigu paaiškėja, kad asmens pateikta informacija nepasitvirtino.

2.9. Pranešimą išnagrinėjęs Bendrovės organas privalo informuoti pranešėją apie atliktus veiksmus ir priimtus sprendimus. Pranešėjo informuoti nereikia tik jeigu pranešimas buvo gautas anonimiškai ir/arba pranešėjas nurodė nepageidaujant būti informuotas.

III SKYRIUS INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

3.1. Valdybos nariai, Bendrovės vadovas ir kiti asmenys, kurie pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymą privalo deklaruoti privačius interesus, teisės aktų nustatyta tvarka privalo pateikti privačių interesų deklaracijas, kurios skelbiamos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Privačių interesų registre (PINREG).

3.2. Atsiradus pakeitimų, 3.1 punkte nurodyti asmenys teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais privalo patikslinti privačių interesų deklaracijas ir apie patikslinimą per penkias darbo dienas el. paštu informuoti:

3.2.1. Valdybos nariai – Valdybą ir Bendrovės vadovą;

3.2.2. Bendrovės vadovas – Valdybą;

3.2.3. kiti darbuotojai, turintys prievolę deklaruoti privačius interesus – Bendrovės vadovą.

3.3. Bendrovės Valdybos nariai ir darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris galėtų turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam jų pareigų ir funkcijų vykdymui. Valdybos nariai ir darbuotojai, vykdydami savo pareigas, įsipareigoja nesiekti asmeninės naudos sau ir artimiesiems.

3.4. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla valdyboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.87 straipsnio 5 dalyje nurodytu atveju valdyba sprendžia dėl valdybos nario nušalinimo nuo balsavimo priimant sprendimą konkrečiu klausimu.

3.5. Darbuotojas, Bendrovės vadovas ar Valdybos narys, sužinojęs, kad rengiant, svarstant ar priimant tam tikrą sprendimą kyla arba neišvengiamai kils jo privatus ir Bendrovės interesų konfliktas, privalo:

3.5.1. Valdybos narys – nedelsdamas informuoti apie jam kylantį interesų konfliktą Bendrovės vadovą ir Valdybą, o jei tai reikšmingas interesų konfliktas – valstybei atstovaujančią instituciją –

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministeriją, ir nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, dėl kurio kyla interesų konfliktas;

3.5.2. Bendrovės vadovas – nedelsdamas informuoti apie jam kylantį interesų konfliktą Valdybą, o jei tai reikšmingas interesų konfliktas – valstybei atstovaujančią instituciją – Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministeriją. Esant galimybei nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, dėl kurio kyla interesų konfliktas ir paskirti atsakingą asmenį šiam sprendimui priimti, o kai galimybės nėra – sprendimą priimti tik iš anksto pritarus Valdybai.;

3.5.3. Kitas darbuotojas – nedelsdamas informuoti apie jam kylantį interesų konfliktą Bendrovės vadovą ir asmenis, kartu su juo dalyvaujančius rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, dėl kurio kyla interesų konfliktas, bei pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant šį sprendimą.

IV SKYRIUS LABDAROS IR PARAMOS TEIKIMAS

4.1. Bendrovės labdaros ir paramos teikimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas ir Litexpo Korupcijos prevencijos politika.

V SKYRIUS DOVANŲ, KVIETIMŲ Į RENGINIUS TEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

5.1. Dovanų, kvietimų į renginius teikimą ir priėmimą Bendrovėje nustato Litexpo Korupcijos prevencijos politika, Etikos kodeksas, Dovanų priėmimo ir gavimo politika.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATRANKA IR PRIĖMIMAS Į DARBĄ

6.1. Vykdam darbuotojų atranką, priimant į darbą ir nustatant darbuotojų atlygį vadovaujamosi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais teisės aktais Darbuotojų atlygio politika ir kitais Bendrovės vidaus dokumentais.

VII SKYRIUS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS

7.1. Informacija apie Bendrovės darbuotojų atlygio politikos įgyvendinimą, įskaitant politikos įgyvendinimo praėjusiais ir einamaisiais metais apžvalgą, Bendrovės vadovui nustatytą pastoviąją ir kintamąją atlygio dalis, tikslus ir rodiklius Bendrovės vadovo kintamajai atlygio daliai nustatyti ir kt. skelbiama Bendrovės interneto tinklalapio skilties „Apie Litexpo“ dalyje „Darbo užmokestis“.

7.2. Bendrovė siekia būti atvira visuomenei, todėl savo interneto tinklalapio skiltyje „Apie Litexpo“ atskleidžia išsamią informaciją apie strategiją, valdymą, veiklos ir finansinius rezultatus ir kitą informaciją, atitinkančią Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių reikalavimus.

7.3. Bendrovė savo interneto tinklalapyje www.litexpo.lt, viešųjų pirkimų dokumentuose, metiniuose pranešimuose viešai skelbia pranešimų apie pažeidimus (įskaitant korupcinio pobūdžio) arba netinkamą elgesį pateikimo būdus.

VIII SKYRIUS ŠVIETIMAS

8.1. Bendrovės vadovybė visiems darbuotojams ir Valdybos nariams sudaro galimybę ir reikalauja susipažinti su Bendrovės korupcijos prevencijos politika, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tvarkos aprašu, Kodeksu ir Tvarka.

8.2. Bendrovės vadovybė visiems darbuotojams ir Valdybos nariams sudaro galimybę ir skatina susipažinti su pagrindiniais teisės aktais korupcijos prevencijos ir skaidrumo užtikrinimo srityje, įskaitant Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymą, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą, Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gaires.

8.3. Vadovai reguliariai (žodžiu susirinkimų metu arba kitokiais būdais) informuoja savo tiesioginius pavaldinius apie Bendrovės korupcijos prevencijos politikos, smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tvarkos aprašo, Kodekso ir Tvarkos pasikeitimus bei svarbiausius su korupcijos prevencijos veikla susijusius įvykius (aptiktas rizikas, galimas korupcijos apraiškas ir kt.).

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Bendrovės vadovas, vadovaudamasis Bendrovės korupcijos prevencijos politika, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos tvarkos aprašu ir Kodeksu bei suderinęs su Valdyba, tvirtina šią Tvarką. Bendrovės vadovas yra atsakingas už Tvarkos įgyvendinimą ir visų darbuotojų, taip pat Valdybos narių, informavimą.

9.2. Visi esami ir naujai priimami Bendrovės darbuotojai ir Valdybos nariai privalo susipažinti su Tvarka ir ja vadovautis.

9.3. Visi Bendrovės darbuotojai ir Valdybos nariai yra asmeniškai atsakingi už Tvarkos nuostatų žinojimą ir jų laikymąsi.
