

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ vidaus kontrolės politika	Direktorius	2022 m.	Galioja	1 iš 5

UAB „MOLėtų VANDUO“ VIDAUS KONTROLės POLITIKA

Tikslas	Reglamentuoti UAB „Molėtų vanduo“ (toliau – Bendrovė) veiklos kryptį vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą
Taikymo sritis	Visi Bendrovės darbuotojai
Susiję teisės aktai	Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas; Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas; Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas; Darbo tvarkos taisyklės; Korupcijos prevencijos politika; Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarka; Interesų konfliktų valdymo taisyklės

TURINYS

1.	SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	1
2.	BENDROSIOS NUOSTATOS	1
3.	VIDAUS KONTROLės TIKSLAI IR PRINCIPAI	2
4.	VIDAUS KONTROLės ELEMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS	2
5.	VIDAUS KONTROLės ANALIZė IR VERTINIMAS	4
6.	INFORMACIJOS KOMUNIKACIJA	4
7.	ATSAKOMYBė	5
8.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	5

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	
Bendrovė	Uždaroji akcinė bendrovė „Molėtų vanduo“
Padalinys	Bendrovės organizacinės valdymo struktūros struktūrinis vienetas
Atsakingas darbuotojas	Bendrovės darbuotojas, direktoriaus paskirtas atsakingu už vidaus kontrolę
Politika	UAB „Molėtų vanduo“ vidaus kontrolės politika
Kontrolės aplinka	Aplinka, kurioje vykdoma Bendrovės veikla, darbuotojai įgyvendina savo pareigas ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema
Kontrolės veikla	Veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Bendrovei
Rizikos vertinimas ir valdymas	Procesas, kurio metu identifikuojami rizikos veiksniai, galintys turėti neigiamos įtakos Bendrovės veiklai, ir priimami sprendimai dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio
Informavimas	Veikla, kurios metu laiku pranešama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija apie vidaus ir išorės įvykius bei procesus, reikalinga sprendimams priimti
Stebėsena	Veikla, skirta užtikrinti, kad vidaus kontrolė veiktų taip, kaip numatyta

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. UAB „Molėtų vanduo“ yra pirmos kategorijos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbi įmonė, kurios sėkminga veikla priklauso nuo savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, visuomenės,

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ vidaus kontrolės politika	Direktorius	2022 m.	Galioja	2 iš 5

klientų ir darbuotojų pasitikėjimo. Savo veikloje Bendrovė diegia aukščiausius skaidrumo, atskaitingumo ir etikos standartus ir netoleruoja jokių korupcijos apraiškų, o iš kiekvieno darbuotojo yra tikimasi, kad jis sąžiningai tarnaus visuomenės interesams, tinkamai ir skaidriai vykdys savo pareigas

- 2.2. Ši Politika reglamentuoja Bendrovės veiklos kryptį vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendino organizavimą, analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą.
- 2.3. Bendrovės darbuotojai, vykdantys pavestas funkcijas, nustatytas jų pareigybių aprašymuose ir Bendrovės direktoriaus įsakymuose, laiku ir kokybiškai atlieka savo pareigas, siekia, kad vidaus kontrolė Bendrovėje būtų veiksminga
- 2.4. Politika taikoma visiems Bendrovės darbuotojams.

3. VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

- 3.1. Vidaus kontrolė – tai nenutrūkstamas procesas, kurį, siekiant strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina Bendrovės direktorius, struktūriniai padaliniai ir darbuotojai ir kuris yra paremtas Bendrovės rizikos vertinimu.
- 3.2. Vidaus kontrolė yra skirta valdyti Bendrovės rizikos veiksnius ir užtikrinti, kad būtų pasiekti vidaus kontrolės tikslai:
 - 3.2.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Bendrovės veiklą, reikalavimų;
 - 3.2.2. saugoti turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;
 - 3.2.3. vykdyti veiklą, laikantis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;
 - 3.2.4. teikti patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie finansinę ir kitą veiklą.
- 3.3. Bendrovės vidaus kontrolė kuriama ir palaikoma, vadovaujantis pagrindiniais vidaus kontrolės principais:
 - 3.3.1. **tinkamumas** – vidaus kontrolė, visų pirma, įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose Bendrovė susiduria su didžiausia rizika;
 - 3.3.2. **efektyvumas** – vidaus kontrolė nustatoma taip, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršytų gaunamos vidaus kontrolės priemonių naudos;
 - 3.3.3. **rezultatyvumas** – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;
 - 3.3.4. **optimalumas** – vidaus kontrolė turi būti proporcinga Bendrovės rizikai ir neturi būti perteklinė;
 - 3.3.5. **dinamiškumas** – vidaus kontrolė gali būti tobulinama, atsižvelgiant į pokyčius;
 - 3.3.6. **nenutrūkstamas funkcionavimas** – vidaus kontrolė Bendrovėje įgyvendinama nuolat.
- 3.4. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti kuriama veiksminga Bendrovės vidaus kontrolė, vykdomos vidaus kontrolės priemonės.

4. VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

- 4.1. Vidaus kontrolė Bendrovėje kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į Bendrovės veiklos pobūdį ir ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, žmogiškuosius išteklius ir kitus kontrolės priemonių poreikio vertinimus.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ vidaus kontrolės politika	Direktorius	2022 m.	Galioja	3 iš 5

4.2. Vidaus kontrolės įgyvendinimas Bendrovėje užtikrinamas, apimant tarpusavyje susijusius vidaus kontrolės sistemos elementus:

4.2.1. **kontrolės aplinka** –apimanti:

4.2.1.1. organizacinę struktūrą, kurioje nustatytas Bendrovės struktūrinių padalinių pavaldumas ir atskaitingumas. Organizacinė struktūra yra detalizuota pareigybių sąrašė, padalinių nuostatuose ir darbuotojų pareigybių aprašymuose;

4.2.1.2. profesinio elgesio ir taisyklių laikymąsi, kai Bendrovės darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir Etikos kodekso, vengia viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų ir kt.;

4.2.1.3. kompetenciją, kai siekiama, jog darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti;

4.2.1.4. žmogiškųjų išteklių valdymo politiką ir praktiką, kai Bendrovėje formuojama tokia politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. Siekiama efektyvaus darbo organizavimo, darbo kokybės, vidinės tvarkos, racionalaus darbo laiko panaudojimo.

4.2.2. **rizikos vertinimas ir valdymas** – apimantis:

4.2.2.1. rizikos veiksnių, įskaitant korupcijos, nustatymą ir vertinimą;

4.2.2.2. toleruojamos rizikos nustatymą;

4.2.2.3. priemonių rizikai valdyti parinkimą.

4.2.3. **kontrolės veikla** – reglamentuojama, nustatant vidaus kontrolės priemones Bendrovės vidiniuose teisės aktuose ir Bendrovės darbuotojų, vykdančių pavestas funkcijas, pareigybių aprašymuose, Bendrovės direktoriaus įsakymuose. Kontrolės veikla apima:

4.2.3.1. Bendrovės direktoriaus patvirtintų tvarkų, politikų ir kitų dokumentų taikymą Bendrovės veikloje (pavyzdžiui, viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, Abonentų ir vartotojų prašymų arba skundų nagrinėjimo taisyklės, Viešųjų pirkimų politika ir kiti Bendrovės direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai);

4.2.3.2. vidaus kontrolės priemonių parinkimą ir taikymą;

4.2.3.3. finansų kontrolę, kurios tikslas – užtikrinti, kad Bendrovės valdomas, naudojamas, saugomas bei disponuojamas turtas atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo – efektyvumo, ekonomiškumo, rezultatyvumo – principus ir kuri atliekama vadovaujantis Bendrovės direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės tvarkomis;

4.2.3.4. technologijų naudojimą, kai parenkama ir vykdoma informacinių technologijų veikla, užtikrinant Bendrovės informacinių sistemų veiklą, informacinių technologijų įsigijimo, naudojimo ir palaikymo kontrolę, kibernetinę saugą ir kt.;

4.2.3.5. korupcijos prevencijos veiklą, įgyvendinant Korupcijos prevencijos priemonių plane numatytus uždavinius.

4.2.4. **informavimas** – apimantis:

4.2.4.1. informacijos naudojimą, kai Bendrovė gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją;

4.2.4.2. išorinę komunikaciją, kai įgyvendinamas informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų, naudojant komunikacijos priemones;

4.2.4.3. vidinę komunikaciją, kai darbuotojai informuojami apie Bendrovės veiklos rezultatus, pokyčius, riziką, vidaus kontrolės veikimą ir kt.

4.2.5. **stebėseną** – apimanti:

4.2.5.1. nuolatinę stebėseną, kuri yra integruojama į kasdienę Bendrovės veiklą darbuotojams vykdant jiems pavestas funkcijas;

4.2.5.2. periodinius vertinimus, atliekamus Bendrovės darbuotojų bei išorės audito vykdytojų ir Bendrovės veiklos vertintojų.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ vidaus kontrolės politika	Direktorius	2022 m.	Galioja	4 iš 5

5. VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

- 5.1. Bendrovės direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Bendrovės veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.
- 5.2. Vidaus kontrolė vertinama:
 - 5.2.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;
 - 5.2.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Bendrovės veiklos rezultatams;
 - 5.2.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Bendrovės veiklos rezultatams;
 - 5.2.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Bendrovės veiklos rezultatams.
- 5.3. Už vidaus kontrolės Bendrovėje analizę ir vertinimą atsakingas Bendrovės direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas. Vidaus kontrolės Bendrovėje analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų kovo 1 d.
- 5.4. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Bendrovės direktorius gali siūlyti Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriui inicijuoti atlikti tam tikrų Bendrovės veiklos sričių auditą.
- 5.5. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus) bei pritaikoma prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

6. INFORMACIJOS KOMUNIKACIJA

- 6.1. Informavimas ir komunikacija:
 - 6.1.1. Vidaus komunikacija - nenutrūkstamas informacijos perdavimas Bendrovėje, apimantis visas Bendrovės veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek Bendrovės direktorius, tiek darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus Kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija;
 - 6.1.2. Išorės komunikacija - informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant įstaigoje įdiegtas komunikacijos priemones
- 6.2. Bendrovės direktorius kiekvienais metais Molėtų rajono savivaldybės prašymu teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Bendrovėje per praėjusius metus.
- 6.3. Teikiama ši informacija:
 - 6.3.1. ar Bendrovėje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;
 - 6.3.2. kaip Bendrovėje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;
 - 6.3.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Bendrovės trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;
 - 6.3.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir kitų Bendrovės audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;
 - 6.3.5. Bendrovės vidaus kontrolės vertinimas.
- 6.4. Su vidaus kontrolės analize ir vertinimu supažindinami visi Bendrovės padalinių vadovai.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ vidaus kontrolės politika	Direktorius	2022 m.	Galioja	5 iš 5

7. ATSAKOMYBĖ

- 7.1. Politikos pažeidimo atvejai viešinami vidaus komunikavimo priemonėmis tiek, kiek tai neprieštarauja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams.
- 7.2. Politikos nuostatų pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir už jį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.
- 7.3. Jei Politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai pranešama kompetentingoms teisėsaugos institucijoms.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Politika tvirtinama ir keičiama Bendrovės direktoriaus sprendimu, suderinus su Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi. Politika peržiūrima ne rečiau kaip kas 3 (trejus) metus ir esant poreikiui, direktoriaus sprendimu atnaujinama.
- 8.2. Atsižvelgiant į ekonomines, reguliavimo ir kitas Bendrovės veiklos sąlygas, Politikos turinys gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas.
- 8.3. Bendrovės darbuotojai turi teisę Bendrovės direktoriui teikti Politikos ir vidaus kontrolės tobulinimo siūlymus ir rekomendacijas.
- 8.4.
- 8.5. Už Politikos įgyvendinimą atsakingas Bendrovės direktorius.
- 8.6. Su patvirtinta Politika supažindinami visi Bendrovės darbuotojai.
- 8.7. Patvirtinta Politika skelbiama Bendrovės interneto svetainėje www.moletuvanduo.lt.