

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika	Teisės skyrius	2021 m. kovo 18 d. UAB „Vilniaus vandenys“ valdybos posėdžio protokolais Nr. 03	Patvirtinta	1 iš 5

UAB „VILNIAUS VANDENYS“ ATITIKTIES UŽTIKRINIMO POLITIKA

Tikslas	Nustatyti Bendrovės Atitikties užtikrinimo gaires ir kryptį, apibrėžiant bei paaiškinant Atitikties užtikrinimo tikslus, pagrindinius principus, Atitikties užtikrinimo sistemos dalis (komponentus) ir dalyvius bei jų funkcijas ir atsakomybes.
Taikymo sritis	Visi Bendrovės padaliniai.
Susiję vidaus teisės aktai	UAB „Vilniaus vandenys“ valdymo politika. UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties teisės aktų reikalavimams užtikrinimo tvarkos aprašas. UAB „Vilniaus vandenys“ veiklos procesų valdymo tvarkos aprašas. UAB „Vilniaus vandenys“ neatitiktųjų valdymo tvarkos aprašas. UAB „Vilniaus vandenys“ rizikų valdymo politika. UAB „Vilniaus vandenys“ rizikų valdymo tvarkos aprašas.

Turinys

1. Specialiosios sąvokos ir sutrumpinimai	1
2. Bendrosios nuostatos	2
3. Atitikties užtikrinimo sistemos tikslai	2
4. Atitikties užtikrinimo principai	2
5. Atitikties užtikrinimo sistemos dalys ir dalyviai	3
6. Atitikties pažeidimai	4
7. Baigiamosios nuostatos	5

1. Specialiosios sąvokos ir sutrumpinimai

Atitiktis	Bendrovės atitikimas vidaus ir išorės teisės aktų bei kitų teisinę galią turinčių dokumentų reikalavimams.
Atitikties ekspertas	Bendrovės darbuotojas, atsakingas už Atitikties užtikrinimo sistemos diegimą ir palaikymą.
Atitikties užtikrinimo sistema	Politikoje ir Tvarkos apraše nurodytų nuostatų, sąlygų ir reikalavimų visuma, kurių tinkamas vykdymas sukuria sistemą, skirtą užtikrinti Veiklos procesų ir kitų veiksmų, kurie nėra apibrėžti Veiklos procesuose, Atitiktį.
Bendrovė	UAB „Vilniaus vandenys“.
Darbuotojas	Bendrovėje dirbantys darbuotojai, praktikantai, savanoriai, kurie yra pasirašę darbo / praktikos / savanoriavimo sutartį su Bendrove.
Politika	UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika.
Suinteresuotoji šalis	Pavieniai asmenys, grupės ar organizacijos, kurioms gali turėti įtakos ar kurias gali dominti vykdoma įprasta Bendrovės veikla, t. y. akcininkai (savivaldybės), Valdyba, Audito komitetas, Bendrovės klientai (fiziniai ir juridiniai asmenys), vietinės bendruomenės, tiekėjai ir partneriai, Bendrovės veiklą reguliuojančios institucijos, pavyzdžiui, Aplinkos ministerija ir jos padaliniai (Aplinkos apsaugos agentūra, Aplinkos apsaugos departamentas ir kt.), Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, Valstybinė energetikos reguliavimo tarnyba, Valstybinė mokesčių inspekcija, taip pat ir kiti viešojo ir privataus sektoriaus juridiniai asmenys.
TS	Teisės skyrius.
Tvarkos aprašas	UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo tvarkos aprašas, kuris yra parengtas šios Politikos pagrindu.
Valdyba	Kolegialus Bendrovės valdymo organas, kurio teisės ir pareigos apibrėžtos Bendrovės įstatuose bei valdybos darbo reglamente.
Veiklos procesas	Tarpusavyje susijusių veiksmų ar veiksmų etapų visuma, prasidedanti konkrečiu įvykiu, atliekama logiška seka ir pasibaigianti sukurtu naudingumu rezultatu, pateikiamu išorės klientui arba Bendrovės struktūriniam padaliniui (vidaus klientui). Veiklos procesų sąrašas yra skelbiamas VIVA.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika	Teisės skyrius	2021 m. kovo 18 d. UAB „Vilniaus vandenys“ valdybos posėdžio protokolas Nr. 03	Patvirtinta	2 iš 5

Neatitiktis	Tai tokia situacija, kai procesai arba veiksmai Bendrovėje neatitinka išorės ir/ar vidaus teisės aktų bei kituose teisine galią turinčiuose dokumentuose nustatytų reikalavimų ir dėl to kyla (ar gali kilti) poveikis Bendrovės veiklai ir kitiems suinteresuotiems asmenims.
-------------	--

2. Bendrosios nuostatos

- 2.1. Atitikties užtikrinimas - tai pamatinis ir nuolatinis Bendrovės procesas, nuo kurio priklauso Bendrovės kasdienė vykdoma veikla ir Veiklos procesų stabilumo ir tęstinumo užtikrinimas.
- 2.2. Bendrovei ypač svarbu užtikrinti Atitiktį, kadangi Bendrovė teikia gyvybiškai svarbias ir būtinas bei itin reikšmingas gyvenimo kokybei paslaugas.
- 2.3. Bendrovė, vadovaujantis Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymu, yra laikoma pirmos kategorijos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbia įmone, o Bendrovės infrastruktūra – nacionaliniam saugumui užtikrinti strateginę reikšmę turinčia infrastruktūra, todėl tinkamas Atitikties užtikrinimas Bendrovėje turi svarbią strateginę reikšmę.
- 2.4. Bendrovė, siekdama užtikrinti ir gerinti Bendrovės Veiklos procesų ir kitų veiksmų, kurie nėra apibrėžti Veiklos procesuose, Atitiktį, parengė šią Politiką, kuri yra Atitikties užtikrinimo sistemos sudėtinė dalis.
- 2.5. Atitikties užtikrinimo sistema yra šios Politikos, bei ją įgyvendinančio Tvarkos aprašo nuostatų visuma.
- 2.6. Siekiant, kad Atitikties užtikrinimo sistema veiktų tinkamai, Bendrovėje turi būti skiriama pakankamai žmogiškųjų, informacinių technologijų ir kitų išteklių.
- 2.7. Užtikrinant Atitiktį, Bendrovėje privaloma griežtai vengti interesų konflikto ir vadovautis Bendrovės interesais.
- 2.8. Atitikties užtikrinimo sistemos dalyviai, užtikrinant Bendrovės Veiklos procesų Atitiktį, privalo vadovautis aukščiausiais etikos ir profesionalumo standartais pagal jų kuruojamas sritis, darbinę patirtį ir kompetenciją.

3. Atitikties užtikrinimo sistemos tikslai

- 3.1. Atitikties užtikrinimo sistemos pagrindiniai tikslai yra:
 - 3.1.1. užtikrinti Bendrovės Veiklos procesų ir kitų veiksmų, kurie nėra apibrėžti Veiklos procesuose, teisėtumą ir tinkamumą;
 - 3.1.2. užtikrinti Bendrovės vidaus teisės aktų ir Veiklos procesų Atitiktį išorės teisės aktų reikalavimams;
 - 3.1.3. užtikrinti Bendrovės vidaus teisės aktuose nustatytų reikalavimų laikymąsi ir šių reikalavimų tinkamą įgyvendinimą;
 - 3.1.4. užtikrinti, kad Bendrovės veikla būtų stabili bei nebūtų sutrikdyta;
 - 3.1.5. užtikrinti, kad nebūtų sukeltas neigiamas poveikis aplinkai ir Suinteresuotoms šalims;
 - 3.1.6. sumažinti rizikas ir grėsmes Bendrovei patirti finansinę ir / ar reputacinę žalą;
 - 3.1.7. sumažinti neatitikčių skaičių Bendrovėje;
 - 3.1.8. užtikrinti Bendrovės Veiklos procesų Atitikties nuolatinę priežiūrą, stebėseną ir gerinimą;
 - 3.1.9. nustatyti Bendrovės atsakingų padalinių ir Darbuotojų funkcijas ir atsakomybes Atitikties užtikrinimo sistemoje;
 - 3.1.10. skatinti bei įpareigoti Darbuotojus laikytis vidaus ir išorės teisės aktų reikalavimų.

4. Atitikties užtikrinimo principai

- 4.1. Atitikties užtikrinimas Bendrovėje yra vykdomas, remiantis šiais pagrindiniais principais:
 - 4.1.1. atskaitomybės principu, kuris nurodo, kad Bendrovė privalo sugebėti įrodyti, kad Bendrovėje yra užtikrinama Atitiktis bei, kad laikomasi visų žemiau nurodytų principų;
 - 4.1.2. dokumentavimo principu, kuris reiškia, kad visi esminiai Atitikties užtikrinimo veiksmai ir sprendimai turi būti tinkamai dokumentuoti;
 - 4.1.3. teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principu, kuris reiškia, kad Atitiktis Bendrovėje turi būti užtikrinama teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu, pasidalinant / atskleidžiant informaciją Darbuotojams apie rizikas, Neatitiktis, Neatitikčių atsiradimo priežastis bei kitas aplinkybes, susijusias su vidaus ir išorės teisės aktų reikalavimų nesilaikymu Bendrovėje;
 - 4.1.4. integralumo principu, kuris reiškia, kad Atitikties užtikrinimas yra visų Bendrovės Veiklos procesų neatsiejama dalis;
 - 4.1.5. gerosios praktikos ir tobulinimo principu, kuris reiškia, kad Atitikties užtikrinimas yra nuolat tobulinamas ir gerinamas procesas bei turi būti atsižvelgiama į geriausią viešojo ir privataus sektoriaus taikomą praktiką Atitikties užtikrinimo procese;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika	Teisės skyrius	2021 m. kovo 18 d. UAB „Vilniaus vandenys“ valdybos posėdžio protokolas Nr. 03	Patvirtinta	3 iš 5

- 4.1.6. 3-jų linijų principu, kuris reiškia, kad Bendrovėje Atitiktis yra užtikrinama 3-imis skirtingais lygiais: 1-oji linija apima funkcijas, kurias vykdant nustatomos ir vertinamos rizikos (įskaitant ir Neatitikties rizikas) bei identifikuojamos ir įgyvendinamos jų valdymo priemonės, siekiant užtikrinti Atitiktį ir užkirsti kelią Neatitikties atvejų atsiradimui ateityje; 2-oji linija teikia papildomas ekspertines žinias, paramą, stebėseną ir atlieka rizikos valdymo tinkamumo ir efektyvumo analizę; 3-ioji linija apima funkcijas, kurios užtikrina nepriklausomą ir objektyvų užtikrinimą bei konsultacijas dėl Bendrovės Atitikties užtikrinimo sistemos ir rizikos valdymo tinkamumo ir efektyvumo, skatina nuolatinį tobulėjimą bei prie to prisideda;
- 4.1.7. 4-ųjų akių principu, kuris reiškia, kad svarbiausiuose Atitikties užtikrinimo veiksmuose dalyvauja ne mažiau kaip 2 asmenys;
- 4.1.8. rizikos vertinimo pagrįsto metodo taikymo principu, kuris reiškia, kad Atitikties užtikrinimas Bendrovėje organizuojamas taip, kad skiriami resursai konkrečioje srityje būtų adekvatūs kylančioms Neatitiktį rizikoms ir pirmiausia būtų nukreipiami į svarbiausias bei prioritetines sritis.
- 4.2. Siekiant, kad Atitikties užtikrinimo sistema veiktų tinkamai ir efektyviai, privalo būti laikomasi visų aukščiau nurodytų principų.
- 4.3. Atitikties užtikrinimo sistemoje dalyvauja visi Bendrovės Darbuotojai, taip pat Valdyba ir Audito komitetas, užtikrindami kasdienėje veikloje jų veiksmų ir funkcijų Atitiktį aukščiau nurodytiems principams.
- 4.4. Už Atitikties užtikrinimo sistemos tinkamą veikimą bei principų laikymosi kontrolę yra atsakingi Bendrovės padalinių vadovai, TS vadovas, Atitikties ekspertas.
- 4.5. Atitikties užtikrinimo sistemos tinkamą veikimą bei principų laikymąsi aukščiausiu lygiu užtikrina generalinis direktorius ir tarnybų direktoriai, imdamiesi atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, pavedimai).

5. Atitikties užtikrinimo sistemos dalys ir dalyviai, jų funkcijos bei atsakomybės

- 5.1. Atitikties užtikrinimo sistema Bendrovėje susideda iš šių pagrindinių dalių (komponentų):
 - 5.1.1. esamos Atitikties priežiūra, palaikymas ir gerinimas;
 - 5.1.2. Atitiktį pažeidžiančių ar galimai pažeisiančių veiksmų (rizikų, grėsmių, Neatitiktį ir kt.) nustatymas ir valdymas;
 - 5.1.3. savalaikis informavimas apie pasikeitimus, turėsančius / turinčius svarbią reikšmę Atitikties užtikrinimui;
 - 5.1.4. pasiruošimas ir prisitaikymas prie pasikeitusių reikalavimų, kurie svarbūs Atitikties užtikrinimui;
 - 5.1.5. Darbuotojų mokymai, konsultacijos ir sąmoningumo didinimas;
 - 5.1.6. Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo matavimas.
- 5.2. Atitikties užtikrinimo sistemos dalys (komponentai), nurodytos aukščiau, yra lygios viena kitai ir tik šių visų dalių (komponentų) tinkamas veikimas kartu užtikrina nuolatinę Bendrovės Atitiktį – tinkamą ir efektyvų Atitikties užtikrinimo sistemos veikimą.
- 5.3. Bendrovėje Atitiktis yra užtikrinama:
 - 5.3.1. Bendrovės lygiu;
 - 5.3.2. Struktūrinio padalinio lygiu;
 - 5.3.3. Veiklos proceso lygiu.
- 5.4. Pagrindiniai Atitikties užtikrinimo sistemos dalyviai yra:
 - 5.4.1. Valdyba;
 - 5.4.2. Audito komitetas;
 - 5.4.3. Vidaus audito skyrius;
 - 5.4.4. generalinis direktorius;
 - 5.4.5. tarnybų direktoriai ir tiesiogiai generaliniam direktoriui pavaldžių skyrių vadovai;
 - 5.4.6. procesų ir sub-procesų savininkai;
 - 5.4.7. padalinių vadovai;
 - 5.4.8. Atitikties ekspertas;
 - 5.4.9. Darbuotojai.
- 5.5. Atitikties užtikrinimo sistemos dalyvių funkcijos ir atsakomybės:

Atitikties užtikrinimo sistemos dalyvis	Pagrindinės atsakomybės ir funkcijos
Valdyba	- Nustato Atitikties užtikrinimo sistemos tikslus; - Tvirtina Politiką; - Priima sprendimus keisti / atnaujinti / papildyti Politiką; - Vertina Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumą Bendrovės mastu.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika	Teisės skyrius	2021 m. kovo 18 d. UAB „Vilniaus vandenys“ valdybos posėdžio protokolas Nr. 03	Patvirtinta	4 iš 5

Atitikties užtikrinimo sistemos dalyvis	Pagrindinės atsakomybės ir funkcijos
Audito komitetas	- Teikia pastabas / pasiūlymus / pastebėjimus dėl Politikos nuostatų keitimo / atnaujinimo / papildymo; - Teikia pastabas ir pasiūlymus dėl Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo ir efektyvumo.
Vidaus audito skyrius	- Atlieka patikrinimus dėl Politikos nuostatų tinkamo įgyvendinimo; - Vertina, nagrinėja, analizuoja Atitikties užtikrinimo sistemos įgyvendinimą bei teikia rekomendacijas, siūlymus ir pastabas dėl vidaus auditų metu nustatytų Neatitikčių išsprendimo.
Generalinis direktorius	- Tvirtina Tvarkos aprašą; - Užtikrina, kad būtų skiriama pakankamai žmogiškųjų, informacinių technologijų ir kitų išteklių Atitikčiai užtikrinti; - Užtikrina, kad Atitikties užtikrinimo sistema veiktų efektyviai ir tinkamai; - Skatina ir įpareigoja Darbuotojus laikytis vidaus ir išorės teisės aktų reikalavimų.
Tarnybos direktorius / tiesiogiai GD pavaldaus skyriaus vadovas	- Užtikrina Atitikties užtikrinimo veiksmingumą padaliniuose ir Veiklos procesuose, už kuriuos jis atsakingas; - Atsako už jam pavaldžių struktūrinių padalinių / Darbuotojų rezultatus, įgyvendinant Atitikties užtikrinimo sistemos reikalavimus.
Proceso / sub-proceso vadovas	- Užtikrina Atitikties užtikrinimo sistemos tinkamą veikimą padaliniuose ir Veiklos procesuose, už kuriuos jis atsakingas; - Atsako už jam pavaldžių struktūrinių padalinių / Darbuotojų rezultatus, įgyvendinant Atitikties užtikrinimo sistemos reikalavimus; - Užtikrina, kad Neatitiktys būtų išnagrinėtos laiku ir tinkamai; - Vertina ir analizuoja atitinkamo proceso / sub-proceso Atitiktį; - Inicijuoja Atitikties gerinimo veiksmus.
Padalinių vadovai	- Užtikrina Atitikties užtikrinimo sistemos principų laikymosi kontrolę; - Užtikrina, kad padalinyje būtų laikomasi vidaus ir išorės teisės aktų reikalavimų; - Yra atsakingi už jiems pavaldžių Darbuotojų veiksmus Atitikties užtikrinimo sistemoje.
Atitikties ekspertas	- Rengia Politiką ir Tvarkos aprašą; - Esant poreikiui atlieka Politikos ir Tvarkos aprašo pakeitimus bei teikia juos tvirtinimui; - Teikia informaciją apie parengtus naujus teisės aktų projektus arba priimtus teisės aktus / teisės aktų pakeitimus, kurie daro poveikį Atitikties užtikrinimui ir Bendrovės veiklai; - Teikia metodinę pagalbą Atitikties užtikrinimo klausimais Darbuotojams; - Yra atsakingas už Atitikties užtikrinimo sistemos diegimą ir palaikymą.
Darbuotojai	- Kiekvienas Darbuotojas kasdienėje veikloje užtikrina savo funkcijų ir atliekamų veiksmų Atitiktį; - Laikosi vidaus ir išorės teisės aktų reikalavimų; - Nedelsiant informuoja apie pastebėtas Neatitiktis; - Teikia pasiūlymus Proceso / sub-proceso vadovams apie Atitikties užtikrinimo gerinimo veiksmus.

6. Atitikties pažeidimai

- 6.1. Atitikties pažeidimu (Neatitiktimi) yra laikomas bet kokio pobūdžio vidaus ir išorės teisės aktuose bei kituose teisinę galią turinčiuose dokumentuose nustatytų reikalavimų neįgyvendinimas ir nesilaikymas.
- 6.2. Pastebėjus Atitikties pažeidimą Bendrovėje, privaloma:
 - 6.2.1. nedelsiant pranešti Veiklos proceso savininkui;
 - 6.2.2. užregistruoti pastebėtą Atitikties pažeidimą Neatitikčių registre (dokumentų valdymo sistemoje).
- 6.3. Atitikties pažeidimai Bendrovėje privalo būti sprendžiami nedelsiant ir stengiamasi kaip įmanoma greičiau užtikrinti Atitiktį Bendrovėje.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika	Teisės skyrius	2021 m. kovo 18 d. UAB „Vilniaus vandenys“ valdybos posėdžio protokolas Nr. 03	Patvirtinta	5 iš 5

- 6.4. Pastebėjus Atitikties gerinimo ar tobulinimo galimybes apie tai turėtų būti informuojamas atitinkamo Veiklos proceso savininkas, kurio pareiga yra įvertinti, ar siūlomos Atitikties gerinimo ir tobulinimo galimybės būtų veiksmingos ir prisidėtų prie efektyvesnio Atitikties užtikrinimo Bendrovėje bei geresnio Atitikties užtikrinimo sistemos veikimo.
 - 6.5. Kiti Suinteresuotieji asmenys, kurie pastebi ar nustato Atitikties pažeidimus, yra raginami apie juos pranešti:
 - 6.5.1. paskambinę telefonu 1889;
 - 6.5.2. reg. paštu adresu Spaudos g. 8-1, Vilnius;
 - 6.5.3. bendruoju Bendrovės el. paštu info@vv.lt.
 - 6.6. Jeigu Suinterasuotas asmuo, pranešdamas apie Atitikties pažeidimą, siekia visiško konfidencialumo ir pranešėjo apsaugos, tokiu atveju turi kreiptis el. paštu neabejingasvv@gmail.com arba atvykti į Bendrovės padalinį adresu Spaudos g. 8-1, Vilnius ir kreiptis į Prevencijos skyrių.
- 7. Baigiamosios nuostatos**
- 7.1. Ši Politika tvirtinama ir keičiama Valdybos sprendimu.
 - 7.2. Su patvirtinta Politika supažindinami visi Bendrovės darbuotojai.
 - 7.3. Patvirtinta Politika viešinama Bendrovės interneto svetainėje adresu www.vv.lt.
 - 7.4. Ši Politika peržiūrima ne rečiau kaip kas treji (3) metai.