

GENERALINIS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VALDYBOJE PATVIRTINTOS ATITIKTIES UŽTIKRINIMO POLITIKOS LAIKYMOSI

Siekdamas užtikrinti UAB „Vilniaus vandenys“ efektyvų atitikties užtikrinimo sistemos veikimą ir remdamasis 2024 m. balandžio 11 d. Valdybos posėdžio protokolu Nr. PR-V24-6 patvirtinta Atitikties užtikrinimo politika (pridedama):

1. P a v e d u visiems Bendrovės darbuotojams vadovautis Atitikties užtikrinimo politikoje įtvirtintomis nuostatomis, įsipareigojimais, principais ir atsakomybėmis.
2. Į p a r e i g o j u padalinių vadovus supažindinti su politika tuos darbuotojus, kurie neturi kompiuterizuotos darbo vietos.
3. N u s t a t a u , kad už tinkamą šio įsakymo vykdymą atsakingi visi Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai, o už tinkamą šio įsakymo vykdymo kontrolę atsakingas Teisės skyrius vadovas.
4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios generalinio direktoriaus 2021 m. balandžio 8 d. įsakymą Nr. VTA-I21-81 „Dėl UAB "Vilniaus vandenys" atitikties užtikrinimo politikos laikymosi“.
5. Į p a r e i g o j u Komunikacijos skyriaus vadovę patalpinti atnaujintą politiką Bendrovės tinklapyje.

Finansų tarnybos direktorius,
pavarduojantis generalinį direktorių

Simonas Klimavičius

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika	Teisės skyrius	2024-04-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-6	2021-03-18 Valdybos posėdžio protokolas Nr. 3	Patvirtinta	1 iš 4

UAB „VILNIAUS VANDENYS“ ATITIKTIES UŽTIKRINIMO POLITIKA	
Tikslas	Nustatyti UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo gaires ir kryptį, apibrėžiant Atitikties užtikrinimo tikslus, pagrindinius principus, Atitikties užtikrinimo sistemos dalis (komponentus) ir dalyvius bei jų funkcijas ir atsakomybes, kad visi darbuotojai ir suinteresuotosios šalys laikytųsi taikomų įstatymų, taisyklių, standartų bei vidaus teisės aktų, skatinti skaidrumą, atskaitomybę ir pasitikėjimą tiek įmonėje, tiek tarp suinteresuotųjų šalių, prisidedant prie ilgalaikės veiklos sėkmės ir tvarumo.
Taikymo sritis	Visi „Vilniaus vandenys“ darbuotojai.
Susiję vidaus teisės aktai	UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo tvarkos aprašas. UAB „Vilniaus vandenys“ veiklos procesų valdymo tvarkos aprašas. UAB „Vilniaus vandenys“ neatitiktį 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 SISTEMA, DALYVIAI, JŲ FUNKCIJOS BEI ATSAKOMYBĖS	3
6. ATITIKTIES PAŽEIDIMAI	4
7. ATITIKTIES UŽTIKRINIMO SISTEMOS VEIKSMINGUMO MATAVIMAS	4
8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	4

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Atitiktis	Bendrovės Veiklos procesų atitikimas vidaus teisės aktų ir išorės teisės aktų bei kitų teisinę galią turinčių dokumentų reikalavimams bei vidaus teisės aktų atitikimas 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 politiką įgyvendinančių bendrovės vidaus teisės aktų 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 ir rizikų komitetas, Bendrovės klientai (fiziniai ir juridiniai asmenys), vietinės bendruomenės, tiekėjai ir partneriai, Bendrovės veiklą reguliuojančios institucijos taip pat ir kiti viešojo ir privataus sektoriaus juridiniai asmenys.
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 sukurto naudingų rezultatu, pateikiamu išorės klientui arba Bendrovės struktūriniam padaliniiui (vidaus klientui).
Neatitiktis	Tai tokia situacija, kai procesai arba veiksmai Bendrovėje neatitinka išorės ir/ar vidaus teisės aktų bei kituose teisinę 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.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika	Teisės skyrius	2024-04-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-6	2021-03-18 Valdybos posėdžio protokolas Nr. 3	Patvirtinta	2 iš 4

- 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.
- 2.5. Siekiant, kad Atitikties užtikrinimo sistema veiktų tinkamai, Bendrovėje turi būti skiriama pakankamai žmogiškųjų, informacinių technologijų ir kitų išteklių.
- 2.6. Užtikrinant Atitiktį, Bendrovėje privaloma griežtai vengti interesų konflikto ir vadovautis Bendrovės interesais.
- 2.7. 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 Bendrovės Veiklos procesų Atitikties nuolatinę priežiūrą, kad Bendrovės veikla būtų stabili bei nebūtų sutrikdyta ir nebūtų sukeltas neigiamas poveikis aplinkai ir Suinteresuotoms šalims;
 - 3.1.5. sumažinti rizikas ir grėsmes Bendrovei patirti finansinę ir / ar reputacinę žalą tinkamai valdant Neatitiktis.

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;
 - 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;
 - 4.1.6. 3-jų linijų principu, kuris reiškia, kad Bendrovėje Atitiktis yra užtikrinama 3-imis skirtingais lygiais: 1-osios linijos pagrindinė pareiga yra atlikti veiksmus, kad Atitiktis Bendrovėje būtų nuolatos užtikrinama; 2-osios linijos pareigos yra prižiūrėti ir patikrinti, kaip 1-oji linija užtikrina Atitiktį bei atlikti veiksmus, kad Atitiktis Bendrovėje būtų taip pat nuolatos užtikrinama; 3-iosios linijos pareiga yra prižiūrėti ir tikrinti kaip 1-oji ir 2-oji linijos užtikrina Atitiktį;
 - 4.1.7. 4-ių akių principu, kuris reiškia, kad Neatitiktys sprendžiamos dalyvaujant ne mažiau kaip 2 asmenims;
 - 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 Neatitikčių 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 ir rizikų komitetas užtikrindami kasdienėje veikloje jų veiksmų ir funkcijų Atitiktį aukščiau nurodytiems principams.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika	Teisės skyrius	2024-04-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-6	2021-03-18 Valdybos posėdžio protokolas Nr. 3	Patvirtinta	3 iš 4

5. ATITIKTIES UŽTIKRINIMO SISTEMA, DALYVIAI, JŲ FUNKCIJOS BEI ATSAKOMYBĖS

- 3.1. Atitikties užtikrinimo sistema Bendrovėje susideda iš šių pagrindinių dalių (komponentų):
- 3.1.1. Atitikties priežiūra, palaikymas ir gerinimas;
- 3.1.2. Savalaikis informavimas apie pasikeitimus, turėsiančius / turinčius svarbią reikšmę Atitikties užtikrinimui;
- 3.1.3. Atitiktį pažeidžiančių ar galimai pažeisiančių veiksmų (rizikų, grėsmių, Neatitiktį ir kt.) nustatymas ir valdymas;
- 3.1.4. Darbuotojų mokymai, konsultacijos ir sąmoningumo didinimas;
- 3.1.5. Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo matavimas.
- 3.2. 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.
- 3.3. Pagrindiniai Atitikties užtikrinimo sistemos dalyviai yra:
- 3.3.1. Valdyba;
- 3.3.2. Audito ir rizikų komitetas;
- 3.3.3. Vidaus audito skyrius;
- 3.3.4. Generalinis direktorius;
- 3.3.5. Struktūrinių padalinių vadovai;
- 3.3.6. Atitikties ekspertas;
- 3.3.7. Darbuotojai.
- 3.4. Atitikties užtikrinimo sistemos dalyvių funkcijos ir atsakomybės:

Atitikties užtikrinimo sistemos dalyvis	Pagrindinės atsakomybės ir funkcijos
Valdyba	- Tvirtina ir, esant poreikiui, keičia Politiką, nustato Atitikties užtikrinimo sistemos tikslus; - Vertina Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumą Bendrovės mastu.
Audito ir rizikų komitetas	- Teikia pastabas ir pasiūlymus dėl Politikos nuostatų keitimo ir/ar atnaujinimo; - 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 Neatitiktį išsprendimo.
Generalinis direktorius	- Tvirtina politiką įgyvendinančius bendrovės vidaus teisės aktus; - Užtikrina, kad būtų skiriama pakankamai žmogiškųjų, informacinių technologijų ir kitų išteklių Atitiktį užtikrinti; - Užtikrina, kad Atitikties užtikrinimo sistema veiktų efektyviai ir tinkamai; - Skatina Darbuotojus laikytis vidaus ir išorės teisės aktų reikalavimų.
Struktūrinių padalinių vadovai	- Užtikrina Atitikties užtikrinimo sistemos tinkamą veikimą ir veiksmingumą padaliniuose ir Veiklos procesuose, už kuriuos jie atsakingi; - Užtikrina, kad padalinyje būtų laikomasi vidaus ir išorės teisės aktų reikalavimų; - Vertina ir analizuoja atitinkamo proceso / sub-proceso Atitiktį; - Inicijuoja Atitikties ir Veiklos procesų gerinimo veiksmus; - Atsako už jam pavaldžių struktūrinių padalinių / Darbuotojų rezultatus, įgyvendinant Atitikties užtikrinimo sistemos reikalavimus.
Atitikties ekspertas	- Atsakingas už Atitikties užtikrinimo sistemos diegimą ir palaikymą; - Rengia politiką įgyvendinančius bendrovės vidaus teisės aktus ir jų pakeitimus; - Teikia informaciją apie teisės aktų projektus arba priimtus teisės aktus / teisės aktų pakeitimus, kurie daro poveikį Atitikties užtikrinimui ir Bendrovės veiklai; - Kontroliuoja kaip užtikrinamas Atitikties tinkamas veikimas bei principų laikymasis; - Dalyvauja sprendžiant Neatitiktis; - Teikia metodinę pagalbą Atitikties užtikrinimo klausimais Darbuotojams; - Imasi priemonių Darbuotojų sąmoningumui dėl Atitikties užtikrinimo didinti; - Atlieka Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo matavimą.
Darbuotojai	Kasdienėje veikloje užtikrina savo funkcijų ir atliekamų veiksmų Atitiktį;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Galiojanti redakcija Politikos patvirtinimo data ir Nr.	Politikos sukūrimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Vilniaus vandenys“ atitikties užtikrinimo politika	Teisės skyrius	2024-04-11 Valdybos posėdžio protokolas Nr. PR-V24-6	2021-03-18 Valdybos posėdžio protokolas Nr. 3	Patvirtinta	4 iš 4

Atitikties užtikrinimo sistemos dalyvis	Pagrindinės atsakomybės ir funkcijos
	- Laikosi vidaus ir išorės teisės aktų reikalavimų; - Nedelsiant informuoja apie pastebėtas Neatitiktis vidaus teisės aktų nustatyta tvarka; - Teikia pasiūlymus Veiklos proceso / sub-proceso vadovams apie Atitikties užtikrinimo gerinimo veiksmus.

4. ATITIKTIES PAŽEIDIMAI

- 4.1. Pastebėjus Atitikties pažeidimą Bendrovėje, privaloma informuoti apie pastebėtą Atitikties pažeidimą vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.
- 4.2. Atitikties pažeidimai Bendrovėje privalo būti sprendžiami nedelsiant ir stengiamasi kaip įmanoma greičiau užtikrinti Atitiktį Bendrovėje.
- 4.3. Suinteresuotosios šalys pastebėjusios ar nustačiusios Atitikties pažeidimus gali apie juos pranešti:
 - 4.3.1. paskambinę telefonu 1889;
 - 4.3.2. registruotu paštu adresu Spaudos g. 8-1, Vilnius;
 - 4.3.3. Bendrovės el. paštu info@vv.lt.
- 4.4. Jeigu Suinteresuotosios šalys, 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 Veiklos atsparumo skyrių.

5. ATITIKTIES UŽTIKRINIMO SISTEMOS VEIKSMINGUMO MATAVIMAS

- 5.1. Bendrovėje periodiškai turi būti atliekamas Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo matavimas. Bendrovės Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumas turi būti vykdomas pasibaigus kiekvieniems kalendoriniams metams ir atliekamas ne vėliau kaip iki 2-ojo metų ketvirčio pabaigos.
- 5.2. Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo matavimas apima šiuos etapus:
 - 5.2.1. duomenų surinkimą;
 - 5.2.2. išvadų dėl Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo pateikimą.
- 5.3. Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo matavimą atlieka Atitikties ekspertas. Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo matavimą gali atlikti ir paslaugų teikėjas, pagal pasirašytą su Bendrove šios paslaugos pirkimo sutartį.
- 5.4. Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo matavimo metu turi būti:
 - 5.4.1. vertinama informacija apie Bendrovės įsitraukimą į teisėkūros procesus;
 - 5.4.2. vertinama informacija apie išorės teisės aktų tinkamą įgyvendinimą;
 - 5.4.3. vertinami užfiksuotų ir išspręstų Neatitiktį duomenys bei numatomi veiksmai pasikartojančių Neatitiktį sprendimui.
- 5.5. Atitikties užtikrinimo sistemos veiksmingumo matavimas teikiamas Audito ir rizikų komitetui bei Valdybai susipažinti.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Ši Politika tvirtinama ir keičiama Valdybos sprendimu.
- 6.2. Už Politikos parengimą ir atnaujinimą atsakingas Teisės skyriaus vadovas.
- 6.3. Su patvirtinta Politika supažindinami visi Bendrovės darbuotojai.
- 6.4. Patvirtinta Politika viešinama Bendrovės interneto svetainėje adresu www.vv.lt.
- 6.5. Ši Politika peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per trejus metus.