

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos stebėtojų tarybos 2024-12-13 sprendimu (2024-01-07 protokolo Nr. STP-18)

AKCINĖS BENDROVĖS KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS ATITIKTIES UŽTIKRINIMO POLITIKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos atitikties užtikrinimo politika (toliau – Politika) reglamentuoja akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos (toliau – Uosto direkcija) veiklos atitikties Lietuvos Respublikoje galiojantiems teisės aktams užtikrinimo reikalavimus, Uosto direkcijos darbuotojų funkcijas ir atsakomybes, atliekant teisės aktų reikalavimų įgyvendinimo priežiūrą.

1.2. Politikoje vartojamos sąvokos:

1.2.1. **Atitiktis** – išorės teisės aktų reikalavimų, kuriuos privalomai turi atitikti Uosto direkcija, laikymasis.

1.2.2. **Atitikties funkcija** – Uosto direkcijoje taikomų priemonių visuma, skirta užtikrinti, kad Uosto direkcijos veikla atitiktų išorės teisės aktų reikalavimus, be kita ko, apimanti atsakomybių darbuotojams priskyrimą, reikalavimų identifikavimą ir jų pokyčių stebėseną, atitikties užtikrinimo stebėseną, neatitiktį identifikavimą ir valdymą ir su tuo susijusį konsultavimą bei ataskaitų teikimą.

1.2.3. **Atitikties rizika** – rizika, kad Uosto direkcijos veikla neatitiks išorės teisės aktų, reglamentuojančių Uosto direkcijos veiklą, reikalavimų.

1.3. Politika skirta reglamentuoti atitikties funkcijos organizavimo ir vykdymo Uosto direkcijoje principus, taip pat užtikrinti vienodą ir nuoseklų Atitikties funkcijos valdymą. 1.4. Politika ir ją įgyvendinantys Uosto direkcijos vidaus dokumentai yra taikomi visiems Uosto direkcijos darbuotojams pagal vykdomas funkcijas. Politika yra skelbiama Uosto direkcijos tinklapyje ir dokumentų valdymo sistemoje (DVS). DVS ar kitomis priemonėmis Politika prieinama visiems Uosto direkcijos darbuotojams.

1.5. Atitikties užtikrinimo atsakomybės yra skirstomos vadovaujantis Trijų linijų (angl. **Three lines**) modeliu. 1-osios linijos atitikties užtikrinimo veiklą vykdo Uosto direkcijos valdymo struktūros padalinių vadovai arba jų paskirti atsakingi darbuotojai, 2-osios linijos – už Atitikties funkcijos įgyvendinimą atsakingas darbuotojas ir (ar) padalinys, 3- iosios linijos – Uosto direkcijos vidaus auditas.

1.6. Politiką rengia, ne rečiau kaip kartą per vienerius metus peržiūri ir, jei reikalinga, atnaujina Uosto direkcijos Teisės skyrius.

1.7. Įgyvendinant Atitikties funkciją Uosto direkcijoje yra siekiama šių tikslų:

1.7.1. suformuoti Uosto direkcijos elgesio standartus ir kultūrą, skatinančius vykdyti Uosto direkcijos veiklą, laikantis galiojančių teisės aktų reikalavimų;

- 1.7.2. taikyti Uosto direkcijoje procesus, kurie leistų greitai ir nuodugniai įvertinti su galimais ar esamais teisės aktų pažeidimais susijusias rizikas ir imtis veiksmų jas valdyti;
- 1.7.3. nustatyti galimus ar esamus teisės aktų reikalavimų pažeidimus ir tinkamai į juos reaguoti;
- 1.7.4. sumažinti Uosto direkcijos atsakomybės už teisės aktų pažeidimus riziką.

2. ATITIKTIES FUNKCIJOS VEIKIMO PRINCIPAI

2.1. Pagrindiniai principai, kuriais paremta Politika ir Uosto direkcijoje veikianti Atitikties funkcija:

2.1.1. **Nuoseklumas (nepertraukiamumas).** Taikomos priemonės ir nustatyta tvarka turi užtikrinti, kad atitikties funkcija būtų vykdoma nuolat.

2.1.2. **Rizikos vertinimu pagrįstas metodas.** Atitikties funkcijos taikomos priemonės Atitikties rizikai valdyti yra parenkamos įvertinus konkrečių Atitikties rizikų, su kuriomis susiduria Uosto direkcija, reikšmingumą. Neatitikties rizikos identifikuojamos, stebimos ir valdomos, remiantis rizikų valdymo politika bei metodika. Prioritetas teikiamas sritims, kuriose kyla ar egzistuoja didžiausia atitikties rizikų atsiradimo tikimybė.

2.1.3. **Vidaus kontrolės funkcijų bendradarbiavimas ir integralumas.** Nepaneigiant kiekvienos iš vidaus kontrolės funkcijų nepriklausomumo, Uosto direkcijoje yra užtikrinamas kontrolės funkcijas vykdančių darbuotojų tarpusavio bendradarbiavimas ir, jei reikalinga, veiksmų suderinimas, siekiant tinkamo ir veiksmingo vidaus kontrolės funkcijų vykdymo.

2.1.4. **Pakankami ištekliai.** Veiksmingai Atitikties funkcijai užtikrinti yra skiriami pakankami žmogiškieji, finansiniai ir kiti reikalingi ištekliai.

2.1.5. **Proporcingumas** – konkrečiomis aplinkybėmis sprendžiama, kokios priemonės geriausiai užtikrina atitikties funkcijos vykdymą.

3. PAGRINDINIAI ATITIKTIES FUNKCIJOS ELEMENTAI

3.1. **Atsakomybių darbuotojams priskyrimas.** Darbuotojų atsakomybės bei funkcijos dėl Atitikties užtikrinimo nustatomos Uosto direkcijos vidaus dokumentuose.

3.2. **Reikalavimų identifikavimas ir jų pokyčių stebėseną.** Taikomus teisės aktų reikalavimus identifikuoja, jų poveikį padalinio vykdomai veiklai bei procesams vertina Uosto direkcijos valdymo struktūros padalinių vadovai arba jų paskirti atsakingi darbuotojai.

3.3. **Atitikties užtikrinimo stebėseną.** Uosto direkcijos valdymo struktūros padalinių vadovai arba jų paskirti atsakingi darbuotojai inicijuoja ir kuria, atnaujina bei tobulina teisės aktų reikalavimus įgyvendinančius vidaus dokumentus; už Atitikties funkcijos įgyvendinimą atsakingas darbuotojas ir (ar) padalinys kontroliuoja, kaip laikomasi teisės aktų reikalavimų.

3.4. **Neatitikčių identifikavimas ir valdymas.** Už Atitikties funkcijos įgyvendinimą atsakingam darbuotojui koordinuojant, Uosto direkcijos valdymo struktūros padalinių vadovai arba jų paskirti atsakingi darbuotojai identifikuoja kuruojamų veiklos sričių ar funkcijų neatitiktis ar jų atsiradimo riziką, analizuoja galimas jų priežastis ir pasekmes, užtikrina, kad nustatyti neatitikimai būtų pašalinti laiku bei tinkamai. Nustatyti Uosto direkcijos vykdomos veiklos neatitikimai teisės aktų reikalavimams privalo būti

sprendžiami nedelsiant, turint tikslą kaip įmanoma greičiau užtikrinti Uosto direkcijos veiklos Atitiktį.

3.5. Konsultavimas ir ugdymas. Uosto direkcijos darbuotojų konsultavimą ekspertiniu bei metodiniu lygiu užtikrina už Atitikties funkcijos įgyvendinimą atsakingas darbuotojas ir (ar) padalinys.

3.6. Atskaitomybė. Už Atitikties funkcijos įgyvendinimą atsakingas darbuotojas ir (ar) padalinys ne rečiau kaip vieną kartą per metus teikia valdybai ir Stebėtojų tarybai atitikties ataskaitą. Apie nustatytus reikšmingus Uosto direkcijos veiklos neatitikimus teisės aktų reikalavimams už Atitikties funkcijos įgyvendinimą atsakingas darbuotojas ir (ar) padalinys nedelsdamas informuoja Uosto direkcijos generalinį direktorių ir valdybą.

4. ATITIKTIES FUNKCIJOS DALYVIAI IR JŲ ATSAKOMYBĖS

4.1. Uosto direkcijoje reglamentuojamos už Atitikties funkcijos įgyvendinimą atsakingų darbuotojų kompetencijos ir įgaliojimai.

4.2. Uosto direkcijoje į Atitikties funkcijos vykdymą Politikoje ir Uosto direkcijos vidaus teisės aktuose nustatyto lygiu ir apimtimi įtraukiami:

4.2.1. Stebėtojų taryba – tvirtina Atitikties užtikrinimo politiką, kurioje nustatyti Atitikties funkcijos tikslai ir principai.

4.2.2. Generalinis direktorius – atsako už Uosto direkcijos Atitiktį, skiria už Atitikties funkcijos įgyvendinimą atsakingą darbuotoją ar padalinį, užtikrina Stebėtojų tarybos nustatytą Atitikties funkcijos tikslų ir principų įgyvendinimą Uosto direkcijos veikloje, nustato Atitikties užtikrinimo politiką įgyvendinančias nuostatas vidaus dokumentuose.

4.2.3. Už Atitikties funkcijos įgyvendinimą atsakingas darbuotojas ar padalinys – generalinio direktoriaus paskirtas Uosto direkcijos darbuotojas ar padalinys, atsakingas už Atitikties sistemos diegimą ir tobulinimą bei turintis kitas Politikoje nurodytas atsakomybes.

4.2.4. Uosto direkcijos valdymo struktūros padalinių vadovai arba jų paskirti atsaking darbuotojai – užtikrina atitiktį padalinio vykdomos veiklos apimtyje.

4.2.5. Vidaus auditas – užtikrina nepriklausomą pirmųjų dviejų linijų veiklos auditą bei rizikų valdymo įvertinimą, atlieka atitikties veiksmingumo vertinimą.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Atsakomybė už Atitikties rizikos valdymą (įskaitant, bet neapsiribojant veiksmy, reikalingų pašalinti neatitiktis, vykdymu) yra bendra, tenkanti visiems Atitikties funkciją vykdančioms Uosto direkcijos darbuotojams pagal jų kompetenciją.

5.2. Apie galimus neatitikties atvejus darbuotojai, kontrahentai, kiti asmenys yra raginami pranešti antikorporcinės atitikties funkcijos vykdytojui arba elektroniniu paštu pranesimas@port.lt, arba paliekant įrašą autoatsakiklyje (tel. Nr. +370 46 499 653), arba tiesiogiai Uosto direkcijos stebėtojų tarybos Audito ir rizikų komiteto pirmininkui elektroniniu paštu SeaportofKlaipeda@gmail.com.
