PATVIRTINTA
UAB „Birštono šiluma“ direktoriaus
2021 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. 4

UAB „BIRŠTONO ŠILUMA“
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Vidaus kontrolės politika** (toliau – Politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis UAB „Birštono šiluma“ (toliau – Bendrovė) veiklos sričių vidaus kontrolės tikslus, principus, vidaus kontrolės elementus ir jų įgyvendinimo organizavimą, analizę ir vertinimą bei informacijos teikimą apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Bendrovėje. Politika privaloma ir taikoma visiems Bendrovės darbuotojams.

2. Politika parengta atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymą (toliau – Įstatymas), Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ (toliau – Įsakymas), kitus teisės aktus, reglamentuojančius vidaus kontrolės įgyvendinimą.

3. Vidaus kontrolė Bendrovėje kuriama ir palaikoma atsižvelgiant į Bendrovės veiklos pobūdį ir ypatumus, Bendrovės veiklos riziką, organizacinę struktūrą, žmogiškuosius išteklius, veiklos aplinką ir kitus kontrolės priemonių poreikio vertinimus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Bendrovės direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, integruojant vidaus kontrolę į Bendrovės veiklą, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną) ir Bendrovės veiklą reglamentuojančius išorės ir vidaus teisės aktus.

4. Vidaus kontrolės dalis yra ir korupcijos prevencijos veikla. Bendrovėje Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme numatyta tvarka atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, vadovaujantis Bendrovės direktoriaus patvirtinta Korupcijos prevencijos programa, atliekamas korupcijos rizikos vertinimas ir valdymas.

5. Bendrovės vadovas, pavaduotojas ir kiti priežiūrą atliekantys darbuotojai (rizikų šeimininkai pagal veiklos sritis) yra atsakingi už rizikų valdymo procesą savo prižiūrimose veiklos, procesų srityse ir privalo imtis priemonių rizikoms nustatyti ir valdyti bei teikti apie tai informaciją.

6. Apie vidaus kontrolės trūkumus Bendrovėje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas Bendrovės direktorius ir kiti sprendimus priimantys darbuotojai. Nustatyti trūkumai ir keliamos rizikos įvertinami ir, esant poreikiui, nustatomos rizikos mažinimo priemonės.

7. Politika reglamentuoja tik pagrindines nuostatas dėl vidaus kontrolės. Vidaus kontrolės procedūros detalizuojamos atskiruose Bendrovės vidaus ir kituose teisės aktuose.

8. Vidaus kontrolės įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų sąrašas bei Bendrovės veikloje kylantys rizikos veiksniai reguliariai, be ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, peržiūrimi ir atnaujinami.

9. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖ

10. **Vidaus kontrolė** – Bendrovės rizikos valdymui Bendrovės direktoriaus sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti vidaus kontrolės tikslų, kurią įgyvendina Bendrovės direktorius ir darbuotojai.

11. **Vidaus kontrolės pagrindas – Bendrovės veiklos rizikų, įskaitant korupcijos riziką, vertinimas ir valdymas**. Rizika valdoma nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

12. **Finansų kontrolė** – vidaus kontrolės dalis, Bendrovėje įgyvendinama vadovaujantis Bendrovės veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais finansų kontrolės organizavimą Bendrovėje. Finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatomos Bendrovės vidaus teisės aktuose (Apskaitos politika), pareiginiuose nuostatuose ir kituose dokumentuose, užtikrinant šį finansų kontrolės vykdymo nuoseklumą:

1) **išankstinė finansų kontrolė** (atsakingas vyriausias buhalteris), kurios paskirtis – priimant arba atmetant sprendimus, susijusius su turto panaudojimu, prieš juos tvirtinant Bendrovės direktoriui, nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir ar jai atlikti pakaks finansinių išteklių;

2) **einamoji finansų kontrolė** (atsakingas vyriausias buhalteris ir apskaitininkas-ekonomistas), kurios paskirtis – užtikrinti, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi Bendrovės priimti sprendimai dėl turto panaudojimo;

3) **paskesnė finansų kontrolė** (atlieka nepriklausomi auditoriai), kurios paskirtis – nustatyti, kaip yra įvykdyti Bendrovės priimti sprendimai dėl turto panaudojimo.

Tas pats darbuotojas negali būti paskirtas už išankstinę ir už paskesnę finansų kontrolę.

III SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

13. **Bendrovės vidaus kontrolės tikslai:**

13.1. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių Bendrovės veiklą, reikalavimų;

13.2. saugoti Bendrovės turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

13.3. vykdyti veiklą, laikantis efektyvaus išteklių naudojimo ir patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu.

13.4. teikti patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informacija apie finansinę ir kitą veiklą.

14. **Bendrovės vidaus kontrolės principai:**

14.1. tinkamumo – vidaus kontrolė, visų pirma, įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose Bendrovė susiduria su didžiausia rizika;

14.2. efektyvumo – vidaus kontrolė nustatoma taip, kad vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršytų gaunamos vidaus kontrolės priemonių naudos;

14.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

14.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga Bendrovės veiklos rizikai ir neturi būti perteklinė;

14.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti tobulinama, atsižvelgiant į pokyčius, pasikeitusias Bendrovės veiklos sąlygas;

14.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė Bendrovėje įgyvendinama nuolat (kasdien).

IV SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

15. **Nustatomi šie vidaus kontrolės elementai:**

15.1. kontrolės aplinka;

15.2. rizikos vertinimas ir valdymas;

15.3. kontrolės veikla;

15.4. informavimas ir komunikacija;

15.5. stebėsena.

16. **Kontrolės aplinka** – tai Bendrovės vidaus kontrolės sistemos pagrindas. Tai yra aplinka, kurioje vykdoma Bendrovės veikla, darbuotojai įgyvendina savo pareigas ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema (1 schema).

1 schema. **Kontrolės aplinka.**

Organizacinė struktūra *Vidinė administravimo struktūra.* *Struktūriniai padaliniai ir pareigybės.* *Pavaldumas, kompetencija, įgaliojimai.* *Pareigų ir atsakomybės paskirstymas.* *Atskaitomybė.* *Komunikavimas.*	*Vadovavimo stilius* *Valdymo ir vadovavimo funkcijos.* *Vadovo požiūris į kontrolę.* *Vadovo etiškas elgesys ir moralinės vertybės.* *Nuolatinis valdymo tobulinimas.* *Vadovo polinkis rizikuoti.*
Etikos principai ir taisyklės *Vadovo ir darbuotojų asmeninis ir prof. sąžiningumas, moralinės vertybės.* *Korupcijos prevencijos programa.* *Darbo tvarkos taisyklės.* *Kitos tvarkos ir taisyklės.*	*Žmogiškųjų išteklių politika ir praktika* *Pareiginių nuostatų rengimas.* *Darbuotojų atranka (priėmimas) ir atleidimas.* *Darbuotojų veiklos vertinimas, konsultavimas.* *Kompetencijų ugdymas, skatinimas.* *Darbo apmokėjimo sistema.* *Etiška ir skaidri aplinka.*

17. **Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:**

17.1. **organizacinė struktūra** – Bendrovėje tvirtinama valdymo struktūra, kurioje nustatomas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant Bendrovės veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Valdymo struktūra yra detalizuota pareigybių sąraše, darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir kituose vidaus dokumentuose;

17.2. **profesinio elgesio principai ir taisyklės** – Bendrovės direktorius ir darbuotojai laikosi nustatytų profesinio elgesio (etikos) principų, vertybių ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų, Bendrovės direktorius ir kiti struktūrinių padalinių vadovai formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę;

17.3. **kompetencija** – Bendrovė siekia, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

17.4. **valdymo filosofija ir vadovavimo stilius** – Bendrovės direktorius palaiko ir prižiūri vidaus kontrolę, nustato vidaus kontrolės politiką. Bendrovės direktorius, jo pavaduotojas bei kiti įgalioti darbuotojai nustato veiklos procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

17.5. **personalo valdymo politika ir praktika** – Bendrovėje formuojama tokia politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus. Bendrovėje siekiama efektyvaus darbo organizavimo, darbo kokybės, vidinės tvarkos, racionalaus darbo laiko panaudojimo.

18. **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, kurių įgyvendinimas detalizuojamas Bendrovės vidaus dokumentuose.

19. **Rizikos vertinimas ir valdymas apima**:

19.1. rizikos veiksnių nustatymą – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos rizikos), turintys įtakos Bendrovės veiklos tikslų siekimui, sudaromi jų sąrašai;

19.2. rizikos veiksnių analizę ir vertinimą – įvertinamas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą Bendrovės veiklai;

19.3. toleruojamos rizikos nustatymą – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės;

19.4. reagavimo į riziką nustatymą – priimami sprendimai pirmiausia dėl reagavimo į reikšmingą (didžiausią) riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė, nustatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos. Galimi reagavimo į riziką būdai: rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas.

20. **Kontrolės veikla** – tai Bendrovės veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Bendrovei, reglamentuojama nustatant vidaus kontrolės priemones Bendrovės vidiniuose teisės aktuose, darbuotojų pareiginiuose nuostatuose bei taikant kontrolės priemones, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose. Kontrolė skirstoma į išankstinę (parengiamąją), einamąją ir paskesnę (baigiamąją) veiklos kontrolę.

21. **Nustatomi šie kontrolės veiklos principai**:

21.1. **kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas** – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

21.1.1. **įgaliojimų, leidimų suteikimas** – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Bendrovės direktoriaus ar jo įgalioto asmens nustatytos procedūros, atliekami veiksmai ir priimami sprendimai pagal suteiktus įgaliojimus;

21.1.2. **prieigos kontrolė** – sumažinama rizika, kad turtu, informacija ir dokumentais naudosis neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir, kad turtas, informacija ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veiksmų;

21.1.3. **funkcijų atskyrimas** – Bendrovės veiklos, struktūrinių padalinių uždaviniai ir funkcijos yra priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, užtikrinama, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų etapų (dokumento registravimo, jo vizavimo bei vykdymo, PVM sąskaitos-faktūros registravimo apskaitos registruose, jo apmokėjimo, patikrinimo bei kt.), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką;

21.1.4. **veiklos ir rezultatų peržiūra** – periodiškai yra peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Bendrovės tikslams ir reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio

laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

21.1.5. **veiklos priežiūra** – yra nuolat prižiūrima Bendrovės veikla, yra aiškiai nustatytos kiekvieno darbuotojo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma;

21.2. **technologijų naudojimas** – diegiama ir tobulinama technologijų veikla (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Bendrovės informacinių technologinių sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita veikla);

21.3. **politikų ir procedūrų taikymas** – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Bendrovėje nustatytas politikas, tvarkas ir procedūras, kituose teisės aktuose nustatytas procedūras.

22. **Informavimas** – veikla, kurios metu sprendimams priimti turi būti laiku pranešama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija apie vidaus ir išorės įvykius bei procesus.

23. **Informavimą ir komunikaciją apibūdina šie principai**:

23.1. **informacijos naudojimas** – Bendrovė gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

23.2. **vidaus komunikacija** – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Bendrovėje. Bendrovės direktorius, struktūrinių padalinių vadovai ir darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą, kitus aktualius įvykius. Vadovas turi perduoti darbuotojams visą jiems reikalingą informaciją, užtikrinti grįžtamąjį ryšį ir vadovavimą.

23.3. **išorės komunikacija** – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų, naudojant Bendrovėje įdiegtas komunikacijos priemones.

24. **Stebėsena** – veikla, skirta užtikrinti, kad vidaus kontrolė veiktų taip, kaip numatyta ir, esant poreikiui, tobulinama. **Stebėsena apima**:

24.1. **nuolatinę stebėseną**, kuri integruojama į kasdieninę Bendrovės veiklą darbuotojams vykdant jiems pavestas funkcijas, atitinkamų Bendrovės veiklos sričių reguliarią valdymo ir priežiūros veiklą;

24.2. **periodinius vertinimus**, atliekamus už vidaus kontrolės vykdymą atsakingų Bendrovės darbuotojų, išorės audito vykdytojų ir Bendrovės veiklą kontroliuojančių asmenų ir (ar) patikrinimus atliekančių vykdytojų.

25. Apie visus trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ar atskirų vertinimų, patikrinimų metu, turi būti nedelsiant informuoti asmenys, turintys teisę priimti reikiamus situacijai sprendimus.

V SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

26. **Bendrovės vidaus kontrolės dalyviai** yra direktorius ir vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai.

27. Bendrovės direktorius – siekdamas strateginio planavimo dokumentuose nustatytų Bendrovės tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą Bendrovėje, jos įgyvendinimą ir tobulinimą.

28. **Direktoriaus pavaduotojas** – padeda Bendrovės direktoriui užtikrinti vidaus kontrolės sukūrimą, įgyvendinimą ir tobulinimą Bendrovėje.

29. **Struktūrinių padalinių vadovai** – siekiant vidaus kontrolės tikslų įgyvendinimo, atlieka vidaus kontrolės priežiūros vykdymą, kurdami ir įgyvendindami kontrolės priemones, padedančias užtikrinti pavaldžių darbuotojų elgsenos ir veiklos kontrolę.

30. **Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai** – darbuotojai, atsakingi už tam tikrą Bendrovės veiklos sritį ar procesą, kitaip vadinami rizikų šeimininkai ir, kurie yra atsakingi už Bendrovės veiklos rizikų valdymą ir vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą pavestose veiklos srityse ar procesuose.

31. **Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (rizikų šeimininkai) visais atvejais yra šie Bendrovės darbuotojai:**

31.1. direktoriaus pavaduotojas;

31.2. funkciniai ir struktūrinių padalinių darbuotojai;

31.3. tam tikros veiklos ar proceso priežiūrą atliekantys darbuotojai.

32. **Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (rizikų šeimininkai) visais atvejais Bendrovėje:**

32.1. yra atsakingi už vidaus kontrolę ir rizikų valdymą savo vadovaujamuose padaliniuose, prižiūrimose veiklos srityse (procesuose);

32.2. prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Bendrovėje ir jos atitiktį nustatytai vidaus kontrolės politikai;

32.3. atlieka nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą;

32.4. teikia Bendrovės direktoriui ir kitiems įgaliotiems asmenims informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

33. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė – nustatomos Bendrovės darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir kituose Bendrovės vidaus teisės aktuose. Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai yra tiesiogiai atsakingi už Bendrovės veiklą, įskaitant vidaus kontrolės sukūrimą, įgyvendinimą, veikimo priežiūrą tiek Bendrovės, tiek struktūrinio padalinio ir atskiros veiklos (proceso) mastu, jos palaikymą ir dokumentavimą. Struktūrinių padalinių vadovų atsakomybė skiriasi atsižvelgiant į jų hierarchinį lygį, atliekamas funkcijas, suteiktus įgaliojimus ir pačios Bendrovės organizacines ypatybes.

34. Šia Politika nustatoma, kad vidaus kontrolę įgyvendina visi Bendrovės darbuotojai. Bendrovės darbuotojai prisideda prie vidaus kontrolės įgyvendinimo pagal jiems priskirtas funkcijas ir užduotis, jas pareigingai vykdydami, taikydami vidaus kontrolės priemones, nustatydami problemas, identifikuodami veiklos rizikas, vykdydami rizikos mažinimo priemones, teikdami siūlymus. Darbuotojams atskirai gali būti nustatytas įpareigojimas ir atsakomybė už nepranešimą apie veiklos problemas. Darbuotojai turi pareigą laikytis elgesio taisyklių, nedaryti veiklos pažeidimų.

VI SKYRIUS
VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

35. **Vidaus kontrolės analizė** – Bendrovės direktorius užtikrina, kad ji būtų kiekvienais metais atliekama ir apimtų visus vidaus kontrolės elementus, būtų įvertinami Bendrovės veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, atsakant, ar vidaus kontrolė Bendrovėje įgyvendinama pagal Bendrovės direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas. Analizės metu įvertinama vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

36. **Vidaus kontrolė gali būti vertinama**:

36.1. labai gerai – jei visa rizika nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

36.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Bendrovės veiklos rezultatams;

36.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Bendrovės veiklos rezultatams;

36.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Bendrovės veiklos rezultatams.

37. Už vidaus kontrolės Bendrovėje analizę atsakingi visi struktūrinių padalinių vadovai ir vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai. Vidaus kontrolės vertinimą atlieka nepriklausomi auditoriai.

38. Bendrovėje vidaus kontrolė nuolatos tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus) bei pritaikoma prie pasikeitusių veiklos sąlygų.

VII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

39. Bendrovės direktorius teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka ar pagal Bendrovės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos pavedimus, prašymus.

40. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą pagal struktūrinių padalinių vadovų bei atsakingų darbuotojų pateiktą informaciją, organizuoja ir atlieka Bendrovės vyriausias buhalteris.

41. Teikiama Bendrovės informacija apie vidaus kontrolę apima atsakymus į šiuos klausimus:

41.1. ar Bendrovėje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

41.2. kaip Bendrovėje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

41.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami Bendrovės trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

41.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

41.5. koks yra Bendrovės vidaus kontrolės vertinimas.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Atsižvelgiant į Bendrovės veiklos sąlygas, Politikos turinys gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas. Jos peržiūrą (tobulinimą) inicijuoja vyriausias buhalteris.

43. Politiką tvirtina, keičia ar pripažįsta netekusia galios Bendrovės direktorius įsakymu.

44. Bendrovės darbuotojai šia Politika yra skatinami teikti siūlymus dėl Politikos ir vidaus kontrolės tobulinimo.

45. Darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, apie juos privalo informuoti Bendrovės direktorių ar atsakingus asmenis.

46. Pažeidus šios Politikos ar kitų teisės aktų, susijusių su vidaus kontrole, nuostatas, darbuotojams taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.