PATVIRTINTA

 UAB Ignalinos šilumos tinklų

 l. e. generalinio direktoriaus pareigas

 2021 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-13

**VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS ............................................................................................... 3

2. VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI ........................................................................................ 4

3. VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI .................................................................................... 4

4. VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI ................................................................................. 8

5. FINANSŲ KONTROLĖ ......................................................................................................... 9

5.1. Išankstinė finansų kontrolė................................................................................................... 9

5.2. Einamoji finansų kontrolė .................................................................................................... 9

5.3. Paskesnė finansų kontrolė .................................................................................................... 9

6. VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI .................................................................................... 9

7. VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS ...................................................... 10

8. INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS ............ 10

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.......................................................................................... 11

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Uždarosios akcinės bendrovės Ignalinos šilumos tinklų (toliau – įmonė) vidaus kontrolės politika (toliau – politika) – vidaus dokumentas, reglamentuojantis vidaus kontrolės tikslus, jų įgyvendinimo organizavimą įstaigoje ir darbuotojų, atliekančių joje vidaus kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

1.2. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos LR Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – įstatymas) ir LR Buhalterinės apskaitos įstatyme.

**Vidaus kontrolė** – įmonės rizikos valdymui jos vadovo sukurta kontrolės sistema, padedanti siekti įstatyme numatytų tikslų.

**Vidaus kontrolės politika** – įmonės veiklos sričių vidaus kontrolės tvarkos aprašų, taisyklių ir

kitų dokumentų, skirtų vidaus kontrolei įmonėje sukurti ir įgyvendinti, visuma.

**Įmonės rizika** – tikimybė, kad dėl įmonės rizikos veiksnių įmonės veiklos tikslai nebus

įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to ji gali patirti nuostolių.

**Įmonės rizikos valdymas** – įmonės rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios

sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį įmonės veiklai, parinkimas.

1.3. Bendra informacija apie įmonę:

- Teisinė ir organizacinė forma – uždaroji akcinė bendrovė, ribotos civilinės atsakomybės privatusis juridinis asmuo.

- Įmonės steigėja – Ignalinos rajono savivaldybės taryba.

- Pagrindinis bendrovės akcininkas – Ignalinos rajono savivaldybė, kuri turi 99,8 % bendrovės akcijų,kiti akcininkai turi 0,2 % bendrovės akcijų.

- Įregistravimo data – 2003 metai.

- Identifikavimo kodas 155634880.

- PVM mokėtojo kodas LT556348811.

- Įmonės registras – Juridinių asmenų registras. VĮ Registrų centro Utenos filialas.

- Buveinės adresas: Vasario 16-osios g. 41 LT-30112 Ignalina, Lietuvos Respublika.

- Telefono numeris (8 386) 52095.

- Elektroninio pašto adresas info@igst.lt

- Interneto svetainės adresas [www.igst.lt](http://www.igst.lt).

1.4. Įmonės veiklos tikslai: šilumos ir karšto vandens tiekimas Ignalinos rajono savivaldybės gyventojams, pastatų šilumos punktų priežiūra, pastatų šilumos punktų ir šildymo sistemų hidrauliniai bandymai, pastatų šildymo sistemos plovimai, šilumos trasų plovimas, vandens pašildytuvų cheminiai plovimai, šilumos punktų armatūros revizija, remontas, keitimas, konsultavimas šildymo ir karšto vandentiekio sistemų darbo klausimais, santechnikos darbai pastatuose, tenkinant Ignalinos rajono savivaldybės viešuosius interesus bei organizuojant ir vykdant įstatuose numatytą veiklą, siekiant pajamų ir pelno gavimo. Įmonė ir toliau teiks paslaugas, atliks darbus ir vykdys kitą veiklą, neprieštaraujančią Lietuvos Respublikos įstatymams.

1.5. Įmonės valdymo organai – visuotinis akcininkų susirinkimas, valdyba, generalinis direktorius.

1.6. Įmonė savo veikloje vadovaujasi šiais įstatymais ir teisės aktais:

Lietuvos Respublikos energetikos įstatymas; Lietuvos Respublikos šilumos ūkio įstatymas; Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas; Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas; Lietuvos Respublikos darbo kodeksas; Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas; Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas ir kitais įstatymais bei teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

1.7. Atsižvelgiant į nuolat kintančias ekonomines, reguliavimo ir veiklos sąlygas vidaus kontrolės politikos turinys yra nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

**2. VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI**

2.1. Įmonės vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, sukūrė vidaus kontrolę, kurios tikslas – padėti užtikrinti, kad įmonė:

2.1.1. laikytųsi teisės aktų, reglamentuojančių įmonės veiklą, reikalavimų;

2.1.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

2.1.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

2.1.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

2.2. Vidaus kontrolė įmonėje įgyvendinta atsižvelgiant į veiklos ypatumus, laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, integruojant vidaus kontrolę į įmonės veiklą ir pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą, stebėseną), nustatant vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę, nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę, atsižvelgiant į pokyčius.

**3. VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI**

3.1. Vidaus kontrolė įmonėje įgyvendinta laikantis šių principų:

3.1.1. tinkamumas – vidaus kontrolė pirmiausia įgyvendinta tose veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

3.1.2. efektyvumas – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neviršija dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

3.1.3. rezultatyvumas – yra pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

3.1.4. optimalumas – vidaus kontrolė yra proporcinga rizikai ir neperteklinė;

3.1.5. dinamiškumas – vidaus kontrolė yra nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias įstaigos veiklos sąlygas;

3.1.6. nenutrūkstamas funkcionavimas – vidaus kontrolė yra įgyvendinama nuolat.

**4. VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI**

4.1. Įmonės vadovas, siekdamas strateginiuose dokumentuose numatytų tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią šiuos elementus ir juos apibūdinančius principus:

4.1.1. Kontrolės aplinka:

4.1.1.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – įmonės vadovas ir darbuotojai laikosi UAB Ignalinos šilumos tinklų lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašo (2017-08-30 įsak. Nr. V-29), vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, vadovas formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę. Darbo tvarkos principai yra reglamentuojami Darbo tvarkos taisyklėmis (2017-08-30 įsak. Nr. V-29);

4.1.1.2. kompetencija – įmonės siekis, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai

patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus

kontrolę suprasti. Darbuotojų kvalifikacija, kompetencija, atsakomybės yra įmonės vadovo patvirtintuose pareigybių aprašymuose;

4.1.1.3. valdymo filosofija ir vadovavimo stilius – įmonės vadovas palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

4.1.1.4. organizacinė struktūra – įmonės valdybos 2018 m. spalio 5 d. protokolu Nr. VP-11 patvirtinta valdymo struktūra;

4.1.1.5. personalo valdymo politika ir praktika – įmonėje suformuota tokia personalo politika, kuri skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

4.2. Rizikos vertinimas:

4.2.1. rizikos veiksnių nustatymas – nustatyti galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos įmonės veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę įmonėje (išorės aplinkos (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksnių) pokyčių vertinimas, įmonės misijos, organizacinės struktūros ir kitų pokyčių vertinimas). Įmonės strateginio planavimo dokumentuose iškelti veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius;

4.2.2. rizikos veiksnių analizė – įvertintas nustatytų rizikos veiksnių reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuoti pagal jų svarbą įmonės veiklai;

4.2.3. toleruojamos rizikos nustatymas – nustatyta toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės);

4.2.4. reagavimo į riziką numatymas – priimti sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatytos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos).

4.3. Galimi reagavimo į riziką būdai:

4.3.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus;

4.3.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas);

4.3.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

4.3.4. rizikos vengimas – įmonės veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

4.4. Kontrolės veikla:

4.4.1. kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės;

4.4.2. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik įmonės vadovo nustatytos procedūros;

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

4.4.4. funkcijų atskyrimas – įmonės padalinių uždaviniai ir funkcijos priskirti atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui(-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką. Funkcijų atskyrimas užfiksuotas patvirtintuose pareigybių aprašymuose ir organizacinėje

 valdymo schemoje;

4.4.5. veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai,

siekiant užtikrinti jų atitiktį įmonės 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;

4.4.6. veiklos priežiūra – prižiūrima įmonės veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma;

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

4.4.8. politikų ir procedūrų taikymas – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas įmonės politikas ir procedūras. Vidaus kontrolė reglamentuojama nustatant įmonės tikslus, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose).

4.5. Informavimas ir komunikacija:

4.5.1. Įmonėje kasmet sudaromas dokumentacijos planas. Už dokumentų informacijos tvarkymą

įmonėje atsakinga sekretorė;

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

4.5.3. vidaus komunikacija – nenutrūkstamas informacijos perdavimas įmonėje, apimantis visas įmonės veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Tiek vadovas, tiek darbuotojai informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus komunikacija įmonėje vyksta darbinių posėdžių metu, nuolatos vyksta keitimasis žodine informacija;

4.5.4. išorės komunikacija – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant įmonėje įdiegtas komunikacijos priemones. Išorės komunikacija vyksta su suinteresuotomis šalimis įvairiomis komunikacijos priemonėmis (DVS „Kontora“, el. paštu, telefonu, raštu ir kt.), nepažeidžiant įmonėje galiojančių taisyklių.

4.6. Stebėsena:

4.6.1. nuolatinė stebėsena ir (ar) periodiniai vertinimai – atliekama reguliari įmonės valdymo ir priežiūros veiklos ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įmonėje įgyvendinama pagal vadovo nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias sąlygas:

4.6.1.1. nuolatinė stebėsena – integruota į kasdienę įmonės veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų įstaigos veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas);

4.6.1.2. periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia įmonės rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus);

4.6.1.3. trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos – apie vidaus kontrolės trūkumus įmonėje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, informuojamas vadovas. Trūkumai fiksuojami laisvos formos užrašuose.

**5. FINANSŲ KONTROLĖ**

5.1. Finansų valdymas įmonėje grindžiamas ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu. Finansų kontrolė atliekama laikantis tokio nuoseklumo:

- išankstinė finansų kontrolė;

- einamoji finansų kontrolė;

- paskesnė finansų kontrolė.

UAB Ignalinos šilumos tinklų finansinę apskaitą vykdo vyriausioji buhalterė. Už finansų kontrolę yra atsakingas bendrovės vadovas.

5.2. Įmonėje vykdoma periodinė finansų kontrolės priežiūra.

5.2.1. Išankstinė finansų kontrolė:

- Išankstinė finansų kontrolė atliekama prieš priimant ar atmetant sprendimus, susijusius su finansinių išteklių panaudojimu, įsipareigojimais tretiesiems asmenims. Išankstinės kontrolės metu nustatomas projekto, įsipareigojimo arba sandorio tikslingumas, ar lėšos tam tikslui numatytos pirkimų plane, ar jų pakanka. Išankstinės kontrolės paskirtis – neleisti neracionaliai naudoti lėšų, materialinių vertybių, vertinti, kiek yra pajamų ir kiek galima daryti išlaidų. Išankstinę finansų kontrolę vykdo vadovas ir panaudojimo (pirkimo) iniciatorius.

5.2.2. Einamoji finansų kontrolė:

- Einamoji finansų kontrolė atliekama lėšų naudojimo metu. Ji užtikrina, kad tinkamai ir laiku būtų vykdomi sprendimai dėl finansinių išteklių panaudojimo, lėšos ir materialinės vertybės būtų naudojamos pagal paskirtį, tinkamai saugomos ir įtrauktos į apskaitą. Einamoji finansų kontrolė užtikrina, kad būtų atskirtos ūkinių operacijų tvirtinimo, vykdymo, įtraukimo į apskaitą bei turto saugojimo funkcijos. Einamąja finansų kontrolę vykdo vyriausioji buhalterė.

5.2.3. Paskesnė finansų kontrolė:

- Paskesnė finansų kontrolė atliekama po sprendimų dėl ūkinių operacijų ar įsipareigojimų tretiesiems asmenims įvykdymo, panaudojus lėšas. Šios kontrolės metu tikrinami jau atlikti susiję veiksmai, siekiant nustatyti, ar teisėtai ir pagal paskirtį panaudotos lėšos ir materialinės vertybės, ar nebuvo įstatymų pažeidimų, piktnaudžiavimų. Paskesnę kontrolę vykdo vadovas ir panaudojimo (pirkimo) iniciatorius.

**6. VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

6.1. Įmonės vidaus kontrolės dalyviai:

-įmonės vadovas;

-vadovaujančias pareigas einantys darbuotojai.

6.2. Įmonės vadovas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose įmonei nustatytų tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

6.3. Įmonės darbuotojai, vykdantys reguliarią veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas (atlikdami nuolatinę stebėseną), prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą įmonėje ir jos atitiktį šiai politikai bei teikia vadovui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

6.4. Vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė nustatytos darbuotojų pareigybių aprašymuose ir kituose įmonės vidiniuose teisės aktuose.

6.5. Įmonės vadovas prižiūri vidaus kontrolės veikimą ir prireikus siūlo Ignalinos rajono savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui atlikti patikrinimą ar inicijuoti tam tikrų veiklos sričių auditą. Auditas, tiria ir vertina vidaus kontrolę įmonėje ir teikia įmonės vadovui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

**7. VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

7.1. Įmonės vadovas užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami įmonės veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, išorės audito rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

7.2. Įmonės vidaus kontrolė vertinama:

7.2.1. labai gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

7.2.2. gerai - jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos įmonės veiklos rezultatams;

7.2.3. patenkinamai - jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką įmonės veiklos rezultatams

7.2.4. silpnai - jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės

trūkumai daro neigiamą įtaką įmonės veiklos rezultatams.

7.3. atlikus vidaus kontrolės įsivertinimą, bendrovės vadovas surašo laisvos formos dokumentą (informacija numatyta 8.2 p), kurį pateikia bendrovės valdybai.

**8.** **INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

8.1. Įmonės vadovas, atitinkamo Ignalinos rajono savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio prašymu ir jo nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolę įmonėje už praėjusius metus įgyvendinimą.

8.2. Teikiama ši informacija:

- ar įmonėje nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

- kaip įmonėje kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

- ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami įmonės trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

- ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir kitų įmonės audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

- įmonės vidaus kontrolės vertinimas.

8.3. Įmonės vadovas, atitinkamo Ignalinos rajono savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio nurodytu informacijos teikimo terminu teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą, taip pat paaiškinimus dėl vidaus kontrolės įvertinimo „Patenkinamai“ ar „Silpnai“ ir numatytas taikyti vidaus kontrolės tobulinimo priemones.

**9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

9.1. Visi už vidaus kontrolę įmonėje atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė būtų veiksminga.

9.2. Įmonės darbuotojai, pastebėję šios politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti įmonės vadovą.

9.3. Įmonės darbuotojai turi teisę teikti vadovui siūlymus dėl politikos nuostatų tobulinimo.

9.4. Už šioje politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą, asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9.5. Politika keičiama įmonės vadovo įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_