

PATVIRTINTA
VšĮ Socialinė iniciatyva direktorės
2021 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. VĮ-10

VŠĮ SOCIALINĖ INICIATYVA ATSAKINGO IR SKAIDRAUS VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Socialinė iniciatyva atsakingo ir skaidraus valdymo tvarkos apraše (toliau – Tvarkos aprašas) nustatyti reikalavimai, kuriais turi vadovautis organizacija, siekdama užtikrinti saugią ir stabilią veiklą bei skaidrų, patikimą ir apdairų valdymą, grindžiamą ilgalaikę veiklos strategija ir veiksmingos, veiklos pobūdį atitinkančios, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės sistemos įgyvendinimo, laikydamosi įstatymų, tarptautinių susitarimų ir sutartų elgsenos normų, į savo veiklos vidinius procesus ir išorinius santykius savanoriškai integruoja socialinius ir skaidraus verslo principus.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. A1-82 „Dėl įmonių socialinės atsakomybės 2016-2022 metų veiksmų plano patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministro 2016 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. 3D-544 „Dėl vietos projektų, įgyvendinamų bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo taisyklių patvirtinimo“, socialinės atsakomybės rekomendacijų standartu ISO 2600, Kokybės vadybos standartu ISO 9001, darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos standartu OHSAS 18001.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI SKAIDRAUS, PATIKIMO IR ATSAKINGO VALDYMO REIKALAVIMAI

3. VšĮ Socialinė iniciatyva, siekdama užtikrinti skaidrų, patikimą ir apdairų organizacijos valdymą ir teikiamų paslaugų kokybę, turi:

- 3.1. Sukurti ir palaikyti socialinio verslo, skaidrumo, atskaitingumo, socialinės atsakomybės, lygių galimybių ir nediskriminavimo principais pagrįstą organizacijos struktūrą;
- 3.2. Nustatyti ir bent kartą per metus atnaujinti strateginius organizacijos veiklos tikslus, uždavinius, priemones jiems pasiekti, tikslų pasiekimo vertinimo ir kontrolės procedūras;
- 3.3. Patvirtinti kapitalo valdymo politiką ir vidutinės trukmės kapitalo valdymo ir paskirstymo planą bei užtikrinti kapitalo valdymo plano vykdymo kontrolę;
- 3.4. Sukurti ir įdiegti veiksmingą, organizacijos poreikius veiklos pobūdį atitinkančią rizikos valdymo ir vidaus kontrolės tvarką, nustatyti organizacijos norimą prisiimti riziką ir rizikos tolerancijos ribas, patvirtinti ilgalaikę veiklos strategiją atitinkančią rizikos valdymo strategiją.

4. Organizacijoje turi būti aiškiai paskirstyta atsakomybė, užtikrinant tinkamų teisių ir įgaliojimų pusiausvyrą, kad nė vienas asmuo neturėtų neribotų galių priimdamas sprendimus.

5. Priimant organizacijai svarbius sprendimus turi dalyvauti visi steigėjai. Organizacijos įstatuose privalo būti apibrėžta, kurie sprendimai laikomi svarbiais ir kurie vadovaujantys asmenys turi dalyvauti juos priimant bei kitos nuostatos užtikrinančios skaidrų sprendimų priėmimą.

6. Organizacijos visuotinio dalininkų susirinkimo, vienasmenio valdymo organo – įstaigos vadovo sprendimai dokumentuojami. Sprendimuose arba su jais susijusiuose dokumentuose, pavyzdžiui, posėdžių protokoluose, nurodoma informacija, kurią apsvarsčius buvo priimti sprendimai, informaciją pateikę asmenys, taip pat nurodoma, kaip atsižvelgta į rizikos valdymo strategijos informaciją.

7. Organizacijos visuotinis dalininkų susirinkimas rengia, o organizacijos vadovas tvirtina atlygio nustatymo politiką ir atsako už jos įgyvendinimo priežiūrą. Organizacijos atlygio politika rengiama atsižvelgus į organizacijos veiklos pobūdį, darbo kodekso nuostatas, veiklos apimtis bei kitus su darbo santykiais susijusius principus, užtikrinant kad:

7.1. Dėl darbo užmokesčio nekils grėsmė organizacijos mokumui ir įsipareigojimų vykdymui;

7.2. Pagal susitarimus dėl atlygio su paslaugų teikėjais nebus skatinama prisiimti organizacijos rizikos valdymo strategijos požiūriu pernelyg didelės rizikos.

8. Organizacijos valdymo sistema turi užtikrinti visuotinio dalininkų susirinkimo, vadovo, asmenų atsakingų už pagrindinių funkcijų įgyvendinimą bei kitų darbuotojų interesų konfliktų prevenciją bei skaidrų ir veiksmingą šių asmenų interesų konfliktų valdymą.

9. Kai organizacijos visuotinio dalininkų susirinkimo narių, organizacijos vadovo asmeniniai interesai prieštarauja organizacijos tikslams, apie tai turi būti informuojami kiti organizacijos visuotinio dalininkų susirinkimo nariai, organizacijos vadovas.

10. Organizacijos visuotinio dalininkų susirinkimo narys, organizacijos vadovas privalo nusišalinti nuo balsavimo, kai svarstomu klausimai, dėl kurių kyla asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimant sprendimą. Jeigu nusišalinama svarstant klausimą ir priimant sprendimą, tai pažymima posėdžio protokole.

11. Organizacijos visuotinio dalininkų susirinkimo nariai, organizacijos vadovas, kiti organizacijos darbuotojai (samdomi pagal paslaugų sutartis ar dirbantys pagal darbo sutartis) privalo laikytis konfidencialumo reikalavimų, vadovautis VŠĮ Socialinė iniciatyva asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis bei Europos Sąjungos bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatomis.

12. Organizacijos vidaus dokumentai, kurie visuotinio dalininkų susirinkimo ir organizacijos vadovo nuomone, yra būtini siekiant užtikrinti veiksmingą, kokybišką organizacijos valdymą ir veiklą, turi būti suderinti tarpusavyje ir su organizacijos veiklos strategija.

III SKYRIUS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

13. Organizacijos organizacinė ir veiklos struktūra turi būti tinkama strateginiams ir veiklos tikslams įgyvendinti ir keičiama, atsižvelgiant į strateginių tikslų, veiklos arba verslo aplinkos pokyčius. Organizacijos vadovas privalo vengti neplanuotų reikšmingų organizacinės struktūros ir valdymo sistemos keitimų, jeigu tai organizacijai sukeltų papildomą veiklos riziką arba sumažintų rizikos valdymo procesų veiksmingumą. Organizacinė struktūra ir valdymo sistema keičiama tik įvertinus jų poreikį ir įtaką draudimo veiklai ir prisiimtai rizikai.

14. Organizacijos visuotinis dalininkų susirinkimas, organizacijos vadovas, atsižvelgdami į organizacinę struktūrą, veiklos pobūdį, mastą, sudėtingumą, planuojamas veiklos apimtis gali steigti filialus, padalinius. Filialai, padaliniai veiklą vykdo pagal jiems suteiktus ir aiškiai apibrėžtus įgaliojimus bei dokumentuotas veiklos procedūras.

15. Organizacijos visuotinis dalininkų susitikimas, organizacijos vadovas privalo tinkamai bendradarbiauti ir vykdyti jiems atskaitingų filialų, padalinių, kitų vadovujančių ir pagrindines

funkcijas atliekančių asmenų veiklos kontrolę, prašyti pateikti ir kritiškai įvertinti šių filialų, padalinių arba asmenų pateiktą informaciją.

16. Organizacijoje turi būti sukurta tokia organizacinė struktūra, kuri užtikrintų nuolatinį, tikslų, saugų ir operatyvų informacijos perdavimą atitinkamiems asmenims, sudarytų sąlygas nustatyti, įvertinti ir kontroliuoti galimas rizikas, finansinę būklę, veiklos efektyvumą ir leistų priimti su tuo susijusius tinkamus sprendimus. Įmonėje turi būti nustatyta patikima ir veiksminga informacijos perdavimo sistema, užtikrinanti informacijos perdavimą šiais valdymo lygiais:

16.1. Iš apačios į viršų – organizacijos visuotinio dalininkų susirinkimo nariai, organizacijos vadovas turi būti nuolat informuojami apie riziką, su kuria susiduria organizacija, įvykusius pokyčius, kilusias arba galinčias kilti grėsmes, organizacijos veiklos rezultatus, vidaus kontrolės sistemą;

16.2. Iš viršaus į apačią – informacija apie organizacijos strategiją, tikslus, laukiamus rezultatus, riziką ir vidaus kontrolę turi būti perduodama organizacijos darbuotojams;

16.3. Tuo pačiu valdymo lygiu – informacija, kuria disponuoja vienas organizacijos filialas, padalinys, turi būti nuolat ir be trukdžių perduodama kitam organizacijos filialui, padaliniui, jei ji reikalinga funkcijoms atlikti.

IV SKYRIUS RIZIKOS VALDYMAS

17. Valdant strateginę ir reputacijos riziką atsižvelgiama į šių rizikos rūšių ir kitų rizikos rūšių tarpusavio priklausomybę, taip pat veiksmus, kurie veikia organizacijos reputaciją, akcininkų, klientų ir kitų suinteresuotų asmenų lūkesčius ir rinkos jautrumą.

18. Bendrų susitikimų su darbuotojais metu, kurie vyks bent kartą per mėnesį bus aptariamoms galimos rizikos, atsižvelgiant į tai esant poreikiui atnaujinama organizacijos rizikos valdymo strategija. Šis atnaujinimas privalo būti atliekamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

19. Organizacijos rizikos valdymo strategijoje privalo būti nurodoma bent:

19.1. Rizikos rūšys ir rizikos valdymo metodai;

19.2. Kaip organizacijoje valdoma kiekviena atskira rizikos rūšis arba rizikos sritis ir bendra rizika;

19.3. Kiekvienos rizikos rūšies tolerancijos ribos, atsižvelgiant į norimą prisiimti riziką;

V SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

20. Organizacijos vidaus kontrolės sistema turi užtikrinti, kad:

20.1. Organizacijos veikla, naudojant turtą ir kitus išteklius, būtų veiksminga ir apsauganti organizaciją nuo galimų nuostolių, neigiamos įtakos reputacijai;

20.2. Finansinė ir kita informacija, naudojama organizacijos viduje ir teikiama tretiesiems asmenims, būtų patikima, tinkama ir pateikiama nustatytu laiku.

20.3. Organizacijos veikla atitiktų organizacijos strategiją, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei vidaus dokumentuose nustatytus reikalavimus.

21. Organizacijoje turi būti įdiegta elektroninių duomenų įrašymo, perdavimo, apdorojimo ir saugojimo vidaus kontrolė.

22. Organizacijos filialų, padalinių darbuotojai ir/ar vadovai turi nuolat tikrinti, ar jiems pavaldūs darbuotojai vadovaujasi veiklos procesus reglamentuojančiais vidaus dokumentais. Organizacijos darbuotojai, vykdydami savo pareigas, apie vidaus sistemos kontrolės trūkumus, netinkamai valdomą riziką, su kuria susiduria organizacija, arba pažeidimus turi nedelsdami pranešti tiesioginiams vadovams.

23. Organizacijos valdymo struktūra tvirtinama organizacijos vadovo įsakymu ir viešinama organizacijos internetiniame puslapyje.

VI SKYRIUS

KITI SKAIDRAUS, PATIKIMO IR ATSAKINGO VALDYMO REIKALAVIMAI

24. Organizacijos internetiniame puslapyje viešunami strateginio planavimo dokumentai, veiklos ataskaitos, metiniai veiklos planai, viešųjų pirkimų dokumentai, informacija apie įgyvendintus ir įgyvendintus projektus, asmens duomenų tvarkymo taisyklės ir kita informacija, kuri turi būti viešinama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Organizacijos vadovui, darbuotojams darbo užmokestis bus mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kuriame:

25.1. nustatytas minimaliojo darbo užmokesčio tvirtinimas;

25.2. įteisinti darbo apmokėjimo organizavimo principai;

25.3. nustatytas apmokėjimas už viršvalandinį ir nakties darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis;

25.4. nustatytos kitos darbo užmokesčio garantijos.

26. Sprendimą dėl organizacijos pelno reinvestavimo (paskirstymo) priima organizacijos dalininkai visuotinio dalininkų susirinkimo metu. Sprendimas dėl pelno reinvestavimo įtvirtinamas organizacijos vadovo įsakymu, kuris viešinamas organizacijos internetiniame puslapyje.

27. Pelno reinvestavimas apima investicijas į verslo infrastruktūros kūrimą, plėtrą, įrangą ir /ar procesus, kai tokios investicijos gali turėti tiesioginės įtakos geresniems socialinio poveikio rezultatams.