

UAB „JONAVOS KNYGA“

VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Jonavos knyga“ (toliau tekste – Bendrovė) vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) nustato Bendrovės vidaus kontrolės tikslus, pagrindinius organizavimo principus, vidaus kontrolės sistemą ir jos elementus.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Vidaus kontrolė – tai visų kontrolės rūšių sistema, kuria siekiama užtikrinti Bendrovės veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą, skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi ir su visu tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

2.1. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitų įstatymų ir teisės aktų nuostatomis.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR PRINCIPAI

3. Vidaus kontrolės sistema kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius Bendrovės veiklą.

4. Bendrovės pagrindiniai vidaus kontrolės tikslai:

4.1. užtikrinti, kad bendrovės veikla atitiktų galiojančius įstatymus, jai taikomus teisės aktų reikalavimus, strateginius dokumentus bei vidaus politiką;

4.2. turtas, informacija bei kiti išteklių būdai būtų saugomi nuo praradimo, išvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais, sukčiavimo ar kitų neteisėtų veikų;

4.3. efektyviai įgyvendinti įmonės veiklą;

4.4. laiku pateikti teisingą informaciją apie Bendrovės veiklą, teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Vidaus kontrolė Bendrovėje organizuojama vadovaujantis šiais principais:

5.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose bendrovės veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

5.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos kontrolės gaunamos naudos;

5.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

5.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

5.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias viešojo bendrovės veiklos sąlygas;

5.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

III. VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA

6. Siekiant įgyvendinti pagrindinius vidaus kontrolės tikslus pagal nustatytus principus, vidaus kontrolė skirstoma į šiuos tarpusavyje susijusius elementus:

6.1. kontrolės aplinką;

6.2. rizikos vertinimą;

6.3. kontrolės veiklą;

6.4. informavimą ir komunikaciją;

6.5. stebėseną.

7. **Kontrolės aplinka** – tai aplinka, kurioje vykdoma Bendrovės veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas, nurodytas pareigybių aprašymuose, ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema.

8. Kontrolės aplinką apibūdina šie principai:

8.1. profesinio elgesio principai ir taisyklės – bendrovės vadovas ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, formuojamas teigiamas darbuotojų požiūris į vidaus kontrolę;

8.2. kompetencija – Bendrovėje yra užtikrinama, kad darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

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

8.4. organizacinė struktūra – Bendrovėje patvirtinta organizacinė struktūra, kuri apima valdymo ir atsakomybės pasidalijimą, įgaliojimus ir atskaitingumą.

8.5. personalo valdymo politika ir praktika – Bendrovėje formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus.

8.6. Darbuotojų kompetencija, funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė apibrėžiamos pareigybių aprašymuose, kituose bendrovės vidiniuose teisės aktuose.

9. **Rizikos vertinimas ir valdymas** – tai sisteminis procesas, kurio metu identifikuojamos sąlygos ir (ar) įvykiai, galintys turėti neigiamos įtakos veiklai, priimami ir įgyvendinami sprendimai dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio, vykdoma rizikos veiksmų priežiūra.

10. Rizikos vertinimas Bendrovėje atliekamas vadovaujantis šiais principais:

10.1. rizikos veiksmų nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Bendrovės veiklos tikslų pasiekimui, įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti Bendrovės vidaus kontrolę (teisinio reguliavimo, ekonominių, fizinių veiksmų, organizacinės struktūros ir kt.);

10.2. rizikos valdymo procesas apima visas Bendrovės veiklos sritis, kuriose nustatomi Bendrovės veiklai reikšmingi rizikos veiksniai.

11. Rizikos valdymas organizuojamas pagal šias pagrindines veiklos sritis:

11.1. strateginius tikslus – tai užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį;

11.2. veiklos tikslus – efektyvus ir veiksmingas turimų išteklių panaudojimas;
11.3. atskaitomybės tikslus – vidaus ir išorinių ataskaitų patikimumas;
11.4. atitikties tikslus – susiję su veiklos atitikimu teisės aktų reikalavimams, taip pat valstybinių priežiūros ir kontrolės institucijų reikalavimams.

12. Rizikos sritys, kurios yra įvertintos vertinant rizikos valdymą ir vidaus kontrolę Bendrovėje:

- 12.1. audito metu nustatyti faktai;
- 12.2. rizikingiausios ir pažeidžiamiausios veiklos bei vidaus kontrolės sritys;
- 12.3. struktūrų, sistemų ir procedūrų pasikeitimai;
- 12.4. sprendimų priėmimas;
- 12.5. vadovo santykis su darbuotojais;
- 12.6. strateginių planų ir programų vykdymas;
- 12.7. turto valdymas ir jo apsauga;
- 12.8. ataskaitos ir atskaitomybė;
- 12.9. viešieji pirkimai.

Bendrovėje sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (ar) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai ir užtikrinama pranešėjo apsauga.

13. Informacija ir komunikacija – tai vidaus kontrolės sistemos elementas, turintis esminę įtaką Bendrovės veiklos vykdymui ir valdymui.

14. Informacinės sistemos Bendrovėje teikia ataskaitas, kuriose yra veiklos, finansinė ir nefinansinė, sudarant sąlygas įgyvendinti ir kontroliuoti veiklą.

15. Informavimo veikla Bendrovėje atliekama rengiant politikas, tvarkos aprašus, veiklos strategijas ir t.t.

16. **Stebėseną** – tai Bendrovės veikla, kuri skirta užtikrinti, kad vidaus kontrolės procedūros veiktų taip, kaip numatyta ir kad jos būtų keičiamos pasikeitus veiklos aplinkos sąlygoms.

17. Stebėseną Bendrovėje įgyvendinama atliekant kasdienę veiklą ir atskirus vertinimus arba jungiant ir viena, ir kita.

18. Nuolatinė stebėseną apima kiekvieną vidaus kontrolės elementą ir veiksmus, nukreiptus prieš vidaus kontrolės sistemų neefektyvumą.

19. Atskirus vertinimus gali atlikti išorės ir vidaus auditoriai. Tokiu atveju Bendrovės atsakingi darbuotojai turi užtikrinti, kad į audito metu nustatytus faktus ir (ar) pateiktas rekomendacijas būtų reaguojama laiku ir tinkamai.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Už Bendrovėje tinkamai veikiančią vidaus kontrolės sistemą atsako Bendrovės direktorius.