

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
государственного предприятия
Игналинской атомной электростанции
от 20 января 2020 г. № IsTa-29

ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ИГНАЛИНСКОЙ АТОМНОЙ ЭЛЕКТРОСТАНЦИИ В ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИИ КОРРУПЦИИ

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Политика государственного предприятия Игналинской атомной электростанции (далее – Предприятие, ИАЭС) в области превенции коррупции (далее – Политика) устанавливает основные принципы и требования Предприятия по превенции коррупции и направления по обеспечению их соблюдения, реализация которых создаёт предпосылки и условия для реализации самых высоких стандартов прозрачности.

2. Политика подготовлена в соответствии с Законом Литовской Республики о превенции коррупции, Национальной программой Литовской Республики по борьбе с коррупцией на 2015–2025 годы, утверждённой постановлением Сейма Литовской Республики от 10 марта 2015 г. № XII-1537 «Об утверждении Национальной программы Литовской Республики по борьбе с коррупцией на 2015–2025 годы» (далее – НПБК), с Уставом Предприятия, Рекомендациями по установлению областей деятельности государственных учреждений или учреждений самоуправления, в которых существует высокая вероятность коррупции, утверждёнными директором Службы специальных расследований от 13 мая 2011 г. № 2-170, Программой борьбы с коррупцией Министерства энергетики Литовской Республики и Государственной инспекции по энергетике при Министерстве энергетики на 2017-2020 годы, утверждённой приказом министра энергетики Литовской Республики от 28 декабря 2016 г. № 1-334.

3. Настоящая политика заменяет Описание политики превенции коррупции государственного предприятия Игналинской атомной электростанции, DVSta-0108-15V1.

4. Политика распространяется на всех работников Предприятия, членов органов управления Предприятием, работающих по договорам консультантов, экспертов.

РАЗДЕЛ II ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИНЦИПЫ

5. Предприятие с целью обеспечения превенции коррупции должна следовать следующим принципам:

5.1. Нетерпимость работников к коррупции. Каждый работник Предприятия является значимой частью Предприятия, имеющего стратегическое значение для национальной безопасности. Поэтому каждый работник Предприятия, члены органов управления Предприятием, консультанты, работающие по договорам, эксперты должны ознакомиться с Политикой, соблюдать её положения и принципы, а также выполнять свою работу и функции честно и прозрачно.

5.2. Прозрачность. Деятельность Предприятия основывается на принципах прозрачности, открытости, честной практики и рациональности. Предприятие соблюдает требования правовых актов, обнародует свои финансовые отчёты, как того требуют правовые акты, регламентирующие его деятельность, сотрудничает с институциями и предоставляет необходимую на основании правовых актов информацию, стремится к рациональному использованию ресурсов, прозрачно осуществляет публичные закупки, стремится к обеспечению конкуренции и условий рынка, соответствующих приобретению товаров или услуг.

5.3. Ответственность. Предприятие ответственно осуществляет свою деятельность и руководствуется в ней законами Литовской Республики, Международными договорами Литовской Республики, правовыми актами Европейского Союза, постановлениями Правительства Литовской Республики, приказами министра энергетики Литовской Республики, правовыми актами других институций государственной власти и управления, другими правовыми актами и документами.

5.4. Трудовая этика. Предприятие стремится к доверию и хорошей репутации среди своих партнеров, клиентов, работников, поэтому не терпит проявления определённых в настоящей Политике действий и форм коррупции, способных оказывать отрицательное влияние или причинять вред репутации и имиджу Предприятия.

6. Работники Предприятия, выполняя свои функции, должны действовать честно и прозрачно, соблюдая следующие основные принципы:

6.1. Беспристрастности – при возникновении обстоятельств, способных вызвать конфликт интересов работника и Предприятия, работники должны устраниться от принятия соответствующего решения и об этом информировать ответственных лиц в установленном на Предприятии порядке.

6.2. Приоритета интересов Предприятия – при выполнении своих рабочих функций, работники должны стремиться к осуществлению стратегических целей Предприятия. Работники не могут пользоваться предоставленными им полномочиями или имеющейся информацией для достижения выгоды любого характера как для себя, так и для связанных лиц.

6.3. Конфиденциальности – работники должны обеспечить защиту конфиденциальной информации с соблюдением действующих на Предприятии правовых актов, договоренностей, а также нераспространение настоящей информации лицам, не имеющим права на её получение, а также любым третьим лицам с целью получения любого характера выгоды для себя или связанных лиц.

6.4. Правомерности – работники, осуществляя действия в рамках своей компетенции, обязаны руководствоваться своими должностными инструкциями, должны принимать решения в рамках предоставленных полномочий лишь в соответствии с требованиями правовых актов, не нарушая положений настоящей Политики и других правовых актов Предприятия.

РАЗДЕЛ III ФОРМИРОВАНИЕ ПОЛИТИКИ ПРЕВЕНЦИИ КОРРУПЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

7. Генеральный директор Предприятия формирует политику превенции коррупции с учётом закреплённой в уставе Предприятия компетенции по решению вопросов деятельности и управления Предприятия.

8. Контроль превенции коррупции на Предприятии осуществляют работники Отдела превенции, которые:

8.1. являются ответственными за осуществление, наблюдение и надзор за выполнением данной Политики;

8.2. проводят расследования толерантности относительно коррупции и неэтичного поведения работников Предприятия;

8.3. консультируют работников Предприятия по вопросам превенции коррупции;

8.4. представляют предложения генеральному директору Предприятия относительно совершенствования, обновления, дополнения Политики;

8.5. ежегодно проводят анализ риска коррупции на Предприятии, готовят заключения и представляют их в установленное время Министерству энергетики Литовской Республики и Службе специальных расследований;

8.6. при получении информации о возможных нарушениях Политики обеспечивают должное её рассмотрение и представление генеральному директору результатов, выводов и предложений.

РАЗДЕЛ IV СПОСОБЫ ПРЕВЕНЦИИ КОРРУПЦИИ

9. Предприятие не терпимо к коррупции в любых её формах и обязуется принять превентивные меры по пресечению любых проявлений коррупции на Предприятии:

9.1. Соблюдение положений правовых актов и норм поведения.

В процессе осуществления деятельности Предприятие соблюдает требования законов Литовской Республики, международных правовых актов и правовых актов Европейского Союза, распространяющиеся на неё правовые акты требования других институций государственной власти и управления. В ситуациях, когда настоящая Политика, законы или другие правовые акты не устанавливают соответствующих норм поведения, Предприятие поступает так, чтобы поведение Предприятия соответствовало самым высоким принятым общественностью стандартам надёжности, честности и прозрачности.

9.2. Разглашение информации, прозрачный учёт.

Предприятие обеспечивает прозрачность и чёткую декларацию своей деятельности и целей, а основные документы Предприятия (устав, отчёты о деятельности и др.) были общедоступны настолько, насколько это не противоречит Правилам управления неразглашаемой информацией и информацией ограниченного распространения Предприятия, утверждённым приказом генерального директора Предприятия. Бухгалтерский учёт Предприятия должен быть точным, правильно отражать все хозяйственные операции и события, строго соблюдать правовые акты Литовской Республики и применяемые стандарты учёта.

Предприятие, стремясь к прозрачности деятельности (в том числе и финансовой), внедряет и поддерживает систему внутреннего контроля (включая внутренний аудит), а также в соответствии с требованиями правовых актов Литовской Республики осуществляются независимые проверки внешних организаций.

9.3. Запрет на торговлю воздействием и взяточничество.

Предприятие запрещает любые формы торговли воздействием. Работники Предприятия не могут непосредственно или косвенно предлагать, давать взятки, а также их вымогать или принимать.

При выявлении на Предприятии признаков торговли воздействием или при получении просьбы дать или предложения принять взятку Предприятие всегда информирует правоохранительные органы.

9.4. Конфликт интересов.

Работники Предприятия в порядке, установленном правовыми актами, и при выполнении мероприятий избегают конфликта интересов и ведут себя таким образом, чтобы

не возникло сомнений, что такой конфликт имеет место быть, чтобы имели возможность беспристрастно, честно и надлежащим образом исполнять свои служебные обязанности.

Средства труда, финансовые, материальные ресурсы, внутренняя и конфиденциальная информация Предприятия используется лишь для выполнения прямых обязанностей работников.

Работники Предприятия в соответствии с порядком, установленным правовыми актами, и в соответствии с утверждённым генеральным директором перечнем должностей Предприятия, предоставляющих декларации частных интересов, обязаны представить в Центральную комиссию по служебной этике декларацию общественных и частных интересов.

При возникновении конфликта интересов и (или) при подозрении, что такой конфликт мог бы возникнуть, работник Предприятия обязан обратиться к своему непосредственному руководителю или к руководителю Отдела превенции и заявить о самоустранении, и никаким образом не принимать участия в исполнении служебных обязанностей.

9.5. Непотизм и кронизм.

Предприятие не протезирует членов семьи, родственников и других связанных лиц в отношениях прямой подчинённости и контроля. Предприятие не протезирует друзей работников в отношениях прямой подчинённости и контроля. Кандидаты, принимающие участие в отборе персонала на вакантную должность, проходят честный отбор с учётом их компетенции и потребности.

9.6. Подарки и использование репрезентационных средств.

Предприятие принимает и предоставляет лишь такие бизнес-подарки и гостеприимство, которые не превышают обычные деловые отношения и стандарты прозрачности (даже если в определённых случаях это может констатироваться как нормальная деловая практика в других областях деятельности и была бы связана как с вручением подарков, так и их принятием) и стоимостью не более 150 евро. Вручаемые Предприятием подарки предназначены лишь для укрепления имиджа. На Предприятии не приемлемы любые подарки, которые можно трактовать как превышающие обычную коммерческую практику и позволяющие предполагать, что таким образом преследуется цель приобрести снисходительность или исключительность оценки в любой области, связанной с деятельностью Предприятия, а также подарки в любой форме должностным лицам (служащим), аудиторам и т. п. Литовской Республики или иностранных государств во избежание пристрастности или обеспечения любого преимущества. Исключение применяется по отношению к лицам, получившим подарки в процессе участия в

международных встречах, которые обычно связаны с должностью работников, а также к предназначенным для репрезентации подаркам (символика предприятия, календари, книги и др.), стоимость которых не превышает 150 евро.

Если у работника Предприятия, которому предлагается или вручается подарок, возникают сомнения относительно цели и стоимости подарка, ему рекомендуется оценить представленные ниже аспекты и такой подарок не принимать:

- Почему подарок/приглашение предлагается? Ожидается ли что-либо взамен принятого подарка?

- Как подарок/приглашение связаны с осуществляемой Предприятием деятельностью и являюсь ли я должным представителем Предприятия, чтобы принять приглашение?

- Ведёт ли в данный момент Предприятие переговоры с лицом, предлагающим подарок/приглашение? Участвует ли лицо в процедурах купли/продажи? Принимает ли участие в организуемых Предприятием конкурсах?

- Могу ли публично обосновать своё решение после принятия подарка/приглашения?

- Часто ли предлагающее подарок/приглашение лицо делает такие предложения?

- Если подарок/приглашение предлагается только мне, почему предлагается именно мне?

- Не возникают ли после принятия подарка какие-либо обязательства перед вручающим подарок лицом?

- Не является ли поведение двусмысленным в отношении дарителя подарка, позволяя своим поведением создать ошибочное мнение относительно того, что есть надежда на подарок (вознаграждение) и ожидание его?

- Примут ли участие на бесплатном мероприятии представители других предприятий?

- Согласовано ли принятие соответствующего приглашения с моим руководителем (назначившим на должность лицом)?

Если стоимость подарка превышает 150 евро, такой подарок считается собственностью Предприятия, и его следует передать в Хозяйственный отдел в установленном на Предприятии порядке.

Если работники посещают имеющих или потенциальных поставщиков или партнёров, участвуют в выставках, на конференциях и т. п., дорожные расходы и расходы по проживанию должно оплатить Предприятие, на котором работает работник (за исключением обучения, которое организует МАГАТЭ, куда работники направляются в установленном

генеральным директором Предприятия порядке). В других случаях, принимая приглашение, работник должен оценить, не являются ли такие действия целью незаконного воздействия, не окажут ли рассматриваемые вопросы и участие в соответствующих мероприятиях отрицательного влияния на имидж и репутацию Предприятия. Окончательное решение принимает генеральный директор Предприятия, издавая приказ.

Средства Предприятия, предназначенные для репрезентации, для угощения гостей, партнёров используются лишь при наличии утверждённого приказом генерального директора порядка относительно использования репрезентационных средств.

9.7. Закупки.

Предприятие обеспечивает прозрачность всех своих закупок с соблюдением требований равноправия, недискриминации, взаимопризнания, пропорциональности и беспристрастности, рационально используя предназначенные для этого средства в процессе приобретения товаров, услуг или работ.

Отбор поставщиков осуществляется на основе критериев наиболее экономически выгодного предложения или минимальной цены, создавая для поставщиков одинаковые и недискриминационные условия как во время закупки, так и в процессе выполнения договора.

Предприятие организует и осуществляет закупки, руководствуясь Законом о публичных закупках. На Предприятии определены и действуют механизмы внутреннего контроля, обеспечивающие осуществление вышеуказанных принципов на Предприятии в процессе приобретения им товаров, услуг или работ.

Предприятие обязано принять безотлагательные меры, если при помощи механизмов внутреннего контроля и других мероприятий устанавливается, что поведение представителей третьих сторон, поставляющих Предприятию товары, услуги или работы, нарушает положения Политики.

9.8. Оказание помощи.

Предприятие, руководствуясь Законом Литовской Республики о благотворительности и помощи, не может оказывать и не оказывает никакой помощи физическим или юридическим лицам.

9.9. Механизм информирования и защита информаторов.

Настоящая Политика является важной частью формирования норм организационной культуры Предприятия и поведения работников, поэтому все работники Предприятия обязаны информировать Отдел превенции по внедрённым и действующим каналам сообщения о любых нарушениях Политики или о предполагаемых её нарушениях.

Всем другим заинтересованным сторонам предлагается направлять сообщения о нарушениях данной Политики или предполагаемых нарушениях по контактам линии доверия, указанным на интернет-странице www.iae.lt.

Предприятие гарантирует конфиденциальность лица, которое представило информацию.

РАЗДЕЛ V ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10. Нарушение положений настоящей Политики считается нарушением трудовых обязанностей, и к ним применяется ответственность, предусмотренная в правовых актах Литовской Республики и Правилах трудового распорядка государственного предприятия Игналинской атомной электростанции, DVSta-1451-1. Соблюдение положений Кодекса этики работников ГП Игналинской атомной электростанции, DVSta-1451-2, основывается на самосознании и совести работников Предприятия. За несоблюдение норм кодекса предусматривается ответственность в порядке, установленном правовыми актами Предприятия.

11. В тех случаях, когда нарушение Политики имеет признаки преступных деяний, об этом информируются правоохранительные институты, а за такие деяния предусматривается установленная в правовых актах Литовской Республики ответственность.

РАЗДЕЛ VI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12. Работники Предприятия должны быть ознакомлены с настоящей Политикой и обязуются соблюдать её положения.

13. Настоящая Политика является общедоступным документом, который размещён на интернет-странице Предприятия.

Разработал
Руководитель ОПР
подпись
Витас Жуковскис, тел. 24410
2020-01-20

Я. К., 1, 2020-04-15

Перевела
Переводчик Отдела управления документами
Ядвига Кузнецова
2020-04-15