

DVS
2021-01-06 apsk. Nr. DVSta-0101-10VI

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Ignalinos atominės
elektrinės valdybos
2021 m. sausio 6 d.
Protokolu Nr. 2020-14/VPP-1(1.160E)

VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – įmonė, IAE) vidaus kontrolės politika (toliau - Politika) detalizuoja įmonės vidaus kontrolės tikslus, principus, elementus, dalyvius, vidaus kontrolės analizę ir vertinimą bei reglamentuoja informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą IAE teikimo tvarką.

2. Politika yra parengta vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu;

2.2. 2020 m. birželio 29 d. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-195 patvirtintu Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu;

2.3. Trijų linijų modeliu;

2.4. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės dokumentų rengimo taisyklėmis, DVSta-0251-1;

2.5. Teisės aktais tvirtinamų VĮ Ignalinos AE dokumentų rengimo tvarkos aprašu, DVSta-0208-4.

3. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme ir Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

4. Šią Politiką turi žinoti ir ja vadovautis darbe IAE generalinis direktorius, visų įmonės struktūrinių padalinių vadovai, taip pat kiti darbuotojai, dalyvaujantys įmonės vidaus kontrolės procese.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI, PRINCIPAI IR JOS ĮGYVENDINIMAS

5. Vidaus kontrolė yra įmonės rizikos valdymui įmonės vadovo sukurta kontrolės sistema padedanti siekti šių tikslų:

5.1. kad veikla būtų vykdoma teisės aktų, reglamentuojančių įmonės veiklą ir kitų

įstatymų, kurių taikymas yra privalomas visiems juridiniams asmenims, nustatyta tvarka;

5.2. kad turtas, informacija bei kiti išteklių būtų saugomi nuo praradimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, sukčiavimo ir kitų neteisėtų veikų;

5.3. kad veikla būtų įgyvendinama laikantis patikimo finansų valdymo principo, t. y. skaidriai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai;

5.4. kad finansinės operacijos atliekamos ir įtraukiamos į apskaitą pagal teisingumo, apskaitos išsamumo, savalaikiškumo ir teisėtumo principus;

5.5. kad informacija apie įmonės finansinę ir kitą veiklą, kuri naudojama tiek įmonės viduje, tiek priežiūros, informavimo tikslais ar kitų trečiųjų asmenų, būtų teikiama laiku, ji būtų patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

6. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga įmonės vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė įmonėje yra atliekama vadovaujantis patvirtintomis VĮ Ignalinos atominės elektrinės finansų kontrolės taisyklėmis, DVSta-2451-1, kurios reglamentuoja finansų kontrolės sistemos organizavimą įmonėje ir įmonės darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę, pareigas ir atsakomybę.

7. IAE vidaus kontrolė įgyvendinama laikantis šių principų:

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

7.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos veiklos;

7.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai, išvardinti šios Politikos 5 punkte;

7.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga ir neperteklinė;

7.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusiais įmonės veiklos sąlygas;

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

8. Vidaus kontrolės tikslams pasiekti nustatomos ir vykdomos procedūros atitinkančios vidaus kontrolės įgyvendinimo principus.

9. Vidaus kontrolė įmonėje įgyvendinama atsižvelgiant į jos veiklos ypatumus (kuriuos lemia jos organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant visus vidaus kontrolės elementus, nustatant įmonės vadovo, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir vidaus auditorių pareigas, integruojant vidaus kontrolę į įmonės veiklą, apimant

pagrindinius procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną), nuolat tobulinant ir keičiant vidaus kontrolę atsižvelgiant į pokyčius.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

10. Pagal tarptautinę praktiką (Viešojo sektoriaus vidaus kontrolės standartų gairės, Viešojo sektoriaus vidaus kontrolės standartų gairės - išsamesnė informacija apie organizacijos rizikos valdymą) ir pasauliniu mastu pripažintą COSO modelį vidaus kontrolės sistemą sudaro šie tarpusavyje susiję elementai:

- 10.1. kontrolės aplinka;
- 10.2. rizikos vertinimas;
- 10.3. kontrolės veikla;
- 10.4. informacija ir komunikacija;
- 10.5. stebėseną.

Kontrolės aplinka

11. Kontrolės aplinka – tai aplinka, kurioje vykdoma IAE veikla ir darbuotojai įgyvendina savo pareigas ir kurioje funkcionuoja vidaus kontrolės sistema. Kontrolės aplinka apima įmonės organizacinę struktūrą, valdymą, personalo valdymo politiką, vadovų, darbuotojų profesinio elgesio principus ir taisykles, kompetenciją ir kitus veiksnius, turinčius įtakos vidaus kontrolės įgyvendinimui ir kokybei.

12. Pagrindinės IAE veiklos yra nustatytos įmonės įstatuose. Pagrindiniai IAE vadybos sistemos procesai identifikuoti Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės vadybos sistemos vadove, DVSta-0108-4, Megaprojekto grafike nurodyti visi IAE eksploatavimo nutraukimo projektai. Pagrindiniai apskaitos vienetai pateikti IAE valdymo apskaitos klasifikatorių sąraše.

13. Įmonėje yra patvirtinta organizacinė struktūra, kurioje yra nustatytas pavaldumas ir atskaitingumas, pareigos vykdant įmonės veiklą ir įgyvendinant vidaus kontrolę. Organizacinė struktūra detalizuojama padalinių nuostatuose, pareigybių sąraše ir darbuotojų pareigybinėse instrukcijose.

14. Įmonės valdymo sistema, racionalių sprendimų, įgalinančių įgyvendinti įmonės veiklos strategiją, pasiekti nustatytus tikslus, užtikrinti nustatytą veiklos rodiklių vykdymą bei patenkinti suinteresuotų šalių reikalavimus ir lūkesčius, priėmimas taip pat įmonės veiklos organizavimo ir aprūpinimo būtiniais ištekliais užtikrinimas yra apibrėžtas Įmonės valdymo procedūros apraše, DVSta-0111-1. Įmonės vidaus kontrolės sistema aprašyta Nepriklausomų vertinimų ir gerinimo veiksmų valdymo procedūros apraše, DVSta-0111-6.

15. Įmonės veiklos kontrolę, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos savivaldybių ir valstybės įmonių įstatyme ir įmonės įstatuose, užtikrina šie kolegialūs organai – įmonės valdyba ir vienasmenis valdymo organas – generalinis direktorius. Visi IAE darbuotojai turi būti įsitraukę į įmonės vidaus kontrolės sistemos kūrimą ir palaikymą, o IAE Valdyba yra atsakinga už šios sistemos veiksmingumą.

16. Įmonės Valdyba tvirtina įmonės vidinę organizacinę struktūrą, o įmonės struktūrinių padalinių struktūrą (įskaitant etatų sąrašą), pavaldumą, funkcijas, atsakomybes bei atskaitomybę, kurią tvirtina įmonės generalinis direktorius

17. Žmogiškųjų išteklių valdymo procesas (darbuotojų atranka, priėmimas į darbą, atleidimas, mokymai, veiklos vertinimas, skatinimas) turi būti skaidrūs ir aiškiai reglamentuoti.

18. IAE siekia, kad visi įmonės darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti.

19. Darbuotojų kompetencija, pareigos ir atsakomybė yra apibrėžiamos pareigybinėse instrukcijose ir kituose vidiniuose teisės aktuose.

20. Įmonėje turi būti siekiama efektyvaus darbo organizavimo, darbo kokybės, vidinės tvarkos, racionalaus turto bei darbuotojų darbo laiko panaudojimo.

21. Įmonėje turi būti taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti.

22. Įmonėje didelis dėmesys yra skiriamas skaidriai ir objektyviai darbuotojų atrankai.

23. Kiekvienais metais yra atliekamas darbuotojų veiklos vertinimas, vadovaujantis VI IAE darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, DVSta-1408-9. Siekiama, kad darbuotojų atlyginimas už darbą atitiktų darbuotojo veiklos rezultatus ir rodomas pastangas, kompetenciją, darbo patirtį, atsakomybės prisiėmimo laipsnį ir pan.

24. Siekiant užtikrinti skaidrų ir efektyvų valdymą bei vengiant galimų interesų konfliktų vieši ir privatūs interesai yra deklaruojami valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės darbuotojų privačių interesų derinimo ir deklaravimo tvarkos apraše, DVSta-1408-15, nustatyta tvarka.

25. Įmonėje yra patvirtinta Korupcijos prevencijos politika, DVSta-0101-4, nustato pagrindinius įmonės korupcijos prevencijos principus ir reikalavimus bei jų laikymosi užtikrinimo gaires, kurių įgyvendinimas sudaro prielaidas bei sąlygas įgyvendinti aukščiausius skaidrumo reikalavimus. Jokios korupcijos apraiškos įmonėje negali būti toleruojamos.

26. Įmonėje įdiegtos ir palaikomos informacinių technologijų sistemos turi būti patikimos, turi būti užtikrinama saugi ir nenutrūkstama šių sistemų, ypač susijusių su duomenų,

informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikla, parengti veiklos tęstinumo planai.

27. Įmonės kontrolės aplinka turi skatinti kiekvieną darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą bei kiekvieno darbuotojo svarbą ir vietą vidaus kontrolės procese.

Rizikos valdymas ir vertinimas

28. Rizikos valdymas – tai sisteminis procesas, kurio metu identifikuojami, analizuojami ir įvertinami veiksniai, galintys turėti neigiamos įtakos įmonės veiklai, priimami ir įgyvendinami sprendimai dėl neigiamos įtakos sumažinimo iki priimtino lygio, vykdoma rizikos veiksmų priežiūra.

29. Valdant įmonės korporatyvinio lygio rizikas bei deleguojant rizikų valdymą iš procesų/veiklų ir projektų lygio į įmonės korporatyvinių rizikų valdymo lygį yra taikoma VĮ IAE korporatyvinių rizikų valdymo instrukcija, DVSEd-0112-4, o projektų rizikų valdymas programose vykdomas remiantis VĮ Ignalinos atominės elektrinės eksploatavimo nutraukimo projektų valdymo instrukcija, DVSEd-2212-11.

30. Įmonėje rizikos valdomos tokiuose lygmenyse:

30.1. strateginių tikslų pasiekimo rizikos;

30.2. Megaprojekto rizikos;

30.3. rizikos IAE eksploatacijos nutraukimo projektuose;

30.4. rizikos IAE vadybos sistemos procesuose;

30.5. rizikos vykdant organizacinius pakeitimus.

31. Įmonėje rizikos klasifikuojamos:

31.1. Išorės aplinkos rizikos. Tai rizikos, susijusios su išorinėmis IAE atžvilgiu priežastimis (gamtos aplinka, visuomenė, išorinės institucijos);

31.2. finansavimo rizikos. Megaprojekto finansavimo apribojimo ar laikino/galutinio sustabdymo rizikos;

31.3. planavimo ir kontrolės rizikos. Tai rizikos, susijusios su VĮ IAE procesų/projektų planavimu ir Megaprojekto grafiko vykdymo kontrole;

31.4. programų rizikos. Rizikos, kylančios iš kitų projektų, programų;

31.5. pirkimų rizikos. Rizikos, susijusios su pirkimo procedūromis: pvz., pirkimų vėlavimai, apskundimai, atšaukimai;

31.6. procesų rizikos. Rizikos, susijusios su vadybos procesais, padalinių veiklomis;

31.7. rangovų rizikos. Tai rizikos, susijusios su rangovais ir jų veikla;

31.8. technologijos rizikos. Tai rizikos, susijusios su įrangos/technologijų naudojimu ir palaikymu;

31.9. personalo rizikos.

32. Specifinės rizikos ir/arba grėsmės (pvz. fizinės saugos, kibernetinio saugumo, gaisrinės saugos, avarinės parengties, profesinės rizikos darbuotojų saugos ir sveikatos srityje ir kt.) valdomos pagal atitinkamus šių procesų valdymo procedūrų aprašus, Lietuvos Respublikos teisės aktus, standartus ir pan.

33. Rizikos valdymo procesą sudaro šie etapai:

33.1. rizikos veiksnių nustatymas (identifikavimas);

33.2. rizikos vertinimas (tikimybė, poveikis ir t.t.);

33.3. rizikos veiksnių prioretizavimas, siekiant nustatyti reikšmingas rizikas;

33.4. nustatytų reikšmingų rizikos veiksnių valdymo priemonių nustatymas;

33.5. nustatytų rizikos valdymo priemonių įgyvendinimas ir kontrolė.

34. Siekiant užtikrinti tinkamą, efektyvą bei nenutrūkstamą rizikų valdymą, atsižvelgiant į įmonės organizacinę struktūrą, rizikos valdymo proceso dalyvių atsakomybės yra aiškiai apibrėžtos šios Politikos 29 punkte nurodytuose dokumentuose.

Kontrolės veikla

35. Kontrolės veikla – tai įmonės veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį įmonei ir kuri apima įgaliojimų, leidimų, teisių atlikti operacijas suteikimą, nustatytų limitų laikymosi ir nukrypimų nuo jų fiksavimą, bei vadovybės informavimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą, veiklos priežiūrą ir kitų įmonės vadovybės nustatytų reikalavimų laikymąsi.

36. Įmonės vidaus kontrolės struktūra kiekviename padalinyje turi nustatyti aiškias kontrolės procedūras, padedančias laiku identifikuoti galimas rizikas, informuoti apie jas ir priimti atitinkamus sprendimus, galinčius užkirsti joms kelią ir jas sumažinti.

37. Įmonės generalinis direktorius veikdamas vidaus kontrolės srityje:

37.1. užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

37.2. nustato vidaus kontrolės tvarkas pagal šios Politikos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių vidaus kontrolės sistemą, nuostatas;

37.3. teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą įmonėje.

38. Organizuodamas įmonės darbą generalinis direktorius padalinių ir darbuotojų funkcijas apibrėžia padalinių nuostatuose, darbuotojų pareigybinėse instrukcijose, procedūrose, instrukcijose, taisyklėse, aprašuose ir kituose lokaliuose dokumentuose. Padalinio funkcijų vykdymas yra priskirtas konkrečioms padalinio darbuotojams, kurie tiesiogiai yra atsakingi už šių funkcijų vykdymą, o padalinių vadovai yra atsakingi už jiems pavaldžių darbuotojų kontrolę.

39. Atskirų projektų, užduočių įgyvendinimui ir (arba) funkcijų atlikimui generalinio direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos darbo grupės, kurių nariai, vykdydami pavestas funkcijas, vadovaujasi darbo grupės vadovo nurodymais bei jos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

40. Už netinkamą darbuotojui priskirtų funkcijų ar duotų pavedimų atlikimą ar jų neatlikimą, bei už kitus pažeidimus gali būti taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta atsakomybė.

41. Įmonės vidaus teisės aktai rengiami taip, kad neprieštarautų vieni kitiems, nedubliuotų jau reglamentuotų procesų ir (arba) procedūrų, būtų numatyta aiški atsakomybė ir atskaitomybė.

42. Įmonės vidaus teisės aktuose, reglamentuojančiuose atskiras įmonės veiklos sritis bei aprašančiuose veiklos ir atitinkamų sprendimų priėmimo procedūras, kontrolės veikla užtikrinama dvigubos veiklos procedūrų vidaus kontrolės principų taikymu („keturių akių“ principu).

43. Dviguba vidaus kontrolė visais atvejais taikoma kur yra padidinta klaidos, subjektyvumo, šališkumo ar kito rizikos veiksnio pasireiškimo tikimybė.

44. Įmonės veikla organizuojama taip, kad būtų tinkamai atskirtos darbuotojų funkcijos, stengiantis užtikrinti galimų interesų konfliktų, sukčiavimo, korupcijos apraiškų, tyčinių klaidų bei kitų neteisėtų veikų pasireiškimų tikimybės sumažinimą ir (arba) savalaikį fiksavimą. Tuo tikslu įmonėje yra patvirtinti ir taikomi tokie dokumentai kaip Korupcijos prevencijos politika, IAE darbuotojų etikos kodeksas, IAE darbuotojų privačių interesų derinimo ir deklaravimo tvarkos aprašas ir kt.

Informacija ir komunikacija

45. Su vidaus kontrole susijusios informacijos kokybė ir efektyvi komunikacija turi esminės įtakos įmonės veiklai vykdyti ir valdyti, nes vadovybei sprendimams priimti turi būti laiku pranešama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija apie vidaus ir išorės įvykius, vykstančius procesus, ūkines operacijas. Tinkama informacija ir komunikacija užtikrina tolygų kitų vidaus kontrolės elementų funkcionavimą.

46. Su vidaus kontrole susijusi informacija teikiama ir komunikacija vykdoma:

46.1. teikiant informaciją tretiesiems asmenims, t. y. vykdant išorinę komunikaciją;

46.2. keičiantis informacija tarp skirtingų įmonės struktūrinių padalinių lygių arba to paties struktūrinio padalinio lygio darbuotojų, t. y. vykdant vidinę komunikaciją.

46. Išorinė komunikacija vykdoma perduodant informaciją išorės informacijos naudotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant įmonėje įdiegtas komunikacijos priemones.

47. Įmonė laikosi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 14 d. nutarimo Nr.1052 „Dėl valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašo patvirtinimo“ reikalavimų.

48. Vidinė komunikacija siekiama, kad vadovybė galėtų perduoti darbuotojams, o darbuotojai gauti visą jiems reikalingą vidinę ir išorinę informaciją tinkamai ir laiku būtų užtikrintas grįžtamasis ryšys.

49. Vidinės informacijos sklaida ir kontrolė turi būti užtikrinama parengiant atitinkamų funkcijų bei procedūrų vadovus, politikas, tvarkas, aprašus, darbo reglamentus bei kitus dokumentus. Dokumentavimo apimtis turi būti optimali, nedubliuojanti, aiški ir suprantama.

50. Tinkamos vidinės komunikacijos elementas yra periodinis darbuotojų informavimas apie esminius, per tam tikrą periodą įvykusius įvykius, kuris gali būti atliekamas tiek žodžiu (susirinkimai), tiek raštu (ataskaitos, informacinės žinutės ir pranešimai), taip pat įdiegta dokumentų valdymo sistema, kurios valdymo procesai turi būti reglamentuoti.

51. Informacinių sistemų kontrolė turi apimti bendrąją kontrolę (kompiuterinių sistemų priežiūra, siekiant užtikrinti tinkamą ir nenutrūkstamą jų darbą, informacijos išsaugojimas ir atkūrimas, programinės įrangos įsigijimas, tobulinimas ir plėtra, duomenų saugomų informacinėse sistemose apsauga ir pan.) ir taikomąją kontrolę (tiek išankstinės kontrolės diegimas, nustatant prieigos teises ir limitus atlikti tam tikrus veiksmus dirbant su informacinėmis sistemomis, tiek diegiant įvairias einamosios ir paskesniosios kontrolės priemones).

52. Įmonėje įdiegtomis informacinėmis sistemomis siekiama užtikrinti, kad įmonės atsakingi darbuotojai būtų informuojami laiku, o esant galimybėms, reikiama informacija būtų pateikiama automatiškai.

53. Vidaus kontrolė taip pat turi užtikrinti, kad informacinė sauga apimtų visas reikšmingas veiklos sritis ir būtų paruošta įvairiems ypatingiems atvejams: sukurti ir aprašyti veiklos tęstinumo užtikrinimo ir ypatingų atvejų valdymo planai su detalizuotomis procedūromis bei atsakomybėmis.

54. Siekiant užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą ir su tuo susijusių teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, asmens duomenys yra tvarkomi įmonėje nustatyta tvarka.

Stebėsena

55. Vidaus kontrolės sistemos veiklos stebėsena yra įmonės veikla, kuri skirta užtikrinti, kad vidaus kontrolės procedūros veiktų taip, kaip numatyta ir kad jos būtų keičiamos pasikeitus veiklos veiksniais (aplinkybėms).

56. Įmonės vadovybė bei struktūrinių padalinių vadovai turi užtikrinti, kad vidaus kontrolės sistemos stebėsena būtų vertinama:

57.1. nuolatos – darbuotojams atliekant savo pareigas;

57.2. periodiškai – atliekant savęs vertinimą, vidaus ir išorės auditus.

58. Nuolatinė stebėseną turi būti integruota į kasdieninę įmonės veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų įmonės veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas).

59. Periodinės stebėsenos vertinimų apimtį ir dažnumą lemia įmonės rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus trūkumus).

60. Įmonės darbuotojai savo veikloje susidūrę su esminiais vidaus kontrolės pažeidimais, trūkumais, identifikavę galimas rizikas ar turėdami įtarimų dėl sukčiavimo ar korupcijos, turi apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui, o jei rizika susijusi su tiesioginio vadovo veikla – generaliniam direktoriui. Taip pat įmonėje yra sudarytos galimybės apie galimus trūkumus ir (arba) įtarimus, ypač susijusius su korupcija ir sukčiavimu, pranešti anonimiškai.

61. Stebėsenos metu nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, sukčiavimo ar korupcijos atvejus ir kitokius faktus liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, įmonės vadovo sprendimus gali būti atliekami atskiri vertinimai ir (arba) patikrinimai.

62. Įmonės vidiniuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir periodiškumu, tačiau ne rečiau kaip kartą per metus, yra atliekamas savęs vertinimas, kurio metu pateikiami pasiūlymai veiklos kokybei gerinti.

IV SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

63. Vidaus kontrolės sistemoje dalyvauja įmonės generalinis direktorius, visi įmonės darbuotojai, tame tarpe ir vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai ir vidaus auditas (schema pateikta priede).

64. Įmonės generalinis direktorius, veikdamas vidaus kontrolės srityje, turi užtikrinti, kad būtų sukurtas vidaus kontrolės ir rizikos valdymas (I lygis, vadovaujantis Trijų linijų modeliu), taip pat generalinis direktorius, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose įmonei numatytų tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą įmonėje:

64.1. užtikrina vidaus kontrolės, apimančios šios Politikos III skyriuje nuodytus elementus, sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

64.2. paskiria vidaus kontrolės priežiūrą atliekančius darbuotojus;

64.3. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų įmonės audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

64.4. užtikrina, kad už vidaus kontrolės įgyvendinimą atsakingais nebūtų paskirti įmonės vidaus audito skyriaus vadovas ir auditoriai;

64.5. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus;

64.6. nustatyta tvarka teikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai ir kitoms suinteresuotoms šalims informaciją apie vidaus kontrolės įgyvendinimą įmonėje.

65. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą įmonėje ir jos atitiktį nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą (II lygis, vadovaujantis Trijų linijų modeliu). Jie teikia įmonės vadovui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.

66. Vidaus auditas teikia užtikrinimą vadovui dėl vidaus kontrolės sistemos elementų, nes atlieka nepriklausomą, nešališką vertinimo ir konsultavimo veiklą, kuria siekiama padėti gerinti įmonės valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę (III lygis, vadovaujantis Trijų linijų modeliu). Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditą, vertina vidaus kontrolę įmonėje ir teikia įmonės generaliniam direktoriui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo, konsultuoja įmonės vadovą, struktūrinių padalinių vadovus ir darbuotojus vidaus kontrolės klausimais.

V SKYRIUS

VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

67. Įmonės generalinis direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais iki einamųjų metų vasario 1 d. 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, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

68. Kasmetinė vidaus kontrolės analizė ir jos vertinimas yra inicijuojami įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.

69. Atlikus vidaus kontrolės analizę, pagal jos rezultatus yra įvertinama įmonės vidaus kontrolė:

69.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

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

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

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

70. Vidaus kontrolė įmonėje turi būti nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

71. Įvertinęs vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus įmonės generalinis direktorius gali siūlyti Vidaus audito skyriui atlikti tam tikrų įmonės veiklos sričių vidaus ar kokybės auditą.

VI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

72. Įmonės generalinis direktorius, kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Lietuvos Respublikos finansų ministerijos rašytiniu prašymu, pateiktu ataskaitinių metų pabaigoje, teikia sekančią informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą įmonėje:

72.1. ar įmonėje yra nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji yra veiksminga;

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

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

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

72.5. įmonės vidaus kontrolės vertinimas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Įmonė užtikrina, kad atitinkami vidiniai teisės aktai, reglamentuojantys vidaus kontrolės organizavimo principus, atitiktų jos atliekamų operacijų pobūdį, sudėtingumą, įvairovę, patiriamą riziką ir šioje Politikoje keliamus reikalavimus.

74. Už įmonėje tinkamai veikiančią vidaus kontrolės sistemą atsako generalinis direktorius.

75. Vidaus kontrolės sistema turi būti periodiškai (pagal poreikį, tačiau ne rečiau kaip kartą per 3 metus) peržiūrima, pritaikant įgytas žinias ir gerąją praktiką.

76. Politikos nuostatų peržiūrą ir (arba) pakeitimus gali inicijuoti įmonės kolegialūs organai, generalinis direktorius, struktūrinių padalinių vadovai bet kuriuo metu, kai yra nustatomi esminiai vidaus kontrolės sistemos trūkumai ar reikšmingi įvykiai, kurie gali neigiamai paveikti įmonės veiklą.

VĮ IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI (3 LINIJŲ MODELIS)

