

DVAS

2023-02-20 учётн. № DVSta-0101-4V2

УТВЕРЖДЕНО

По решению Правления
Игналинской атомной электростанции
(Протокол № VPP-2(1.160E)
от 20 февраля 2023 г.)

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) разработана руководствуясь Законом Литовской Республики о превенции коррупции, другими правовыми актами и Уставом Предприятия.

2. Целью настоящей Политики является установление основных обязательств Предприятия по превенции коррупции, выполнение которых создаёт предпосылки и условия для формирования среды, устойчивой к коррупции, повышения антикоррупционной осознанности и внедрения самых высоких стандартов прозрачности.

3. Настоящая политика заменяет Политику государственного предприятия Игналинской атомной электростанции в области превенции коррупции, DVSta-0101-4V1.

4. В Политике используются те же определения, как и в Законе Литовской Республики о превенции коррупции, Законе Литовской Республики о защите уведомителей и других правовых актах.

РАЗДЕЛ II ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИИ КОРРУПЦИИ

5. **Нулевая терпимость к коррупции.** Предприятие не терпит коррупцию в любых её формах и обязуется принимать меры по предотвращению любых проявлений коррупции.

6. **Соблюдение законности и высочайших стандартов этики.** Работники Предприятия соблюдают требования законов Литовской Республики, международных правовых актов и правовых актов Европейского Союза, других правовых актов, применяемых к Предприятию институциями государственной власти и управления. В ситуациях, когда настоящая Политика, законы или правовые акты не устанавливают соответствующих норм поведения, Предприятие ведёт себя таким образом, чтобы поведение Предприятия соответствовало самым высоким стандартам надёжности, честности и прозрачности, приемлемым в обществе.

7. Личный пример руководителей. Обязанность каждого руководителя – формирование правильного поведения на своём личном примере, информирование работников и внедрение культуры нулевой терпимости к коррупции.

8. Вовлечение работников. Работники постоянно информируются о внедрении Политики, периодически организуется антикоррупционное обучение. Целью этого является повышение антикоррупционной осознанности работников и поощрение антикоррупционных практик. Все работники Предприятия несут личную ответственность за понимание, выполнение и применение требований настоящей Политики в части, относящейся к их обязанностям.

9. Прозрачность. Предприятие соблюдает требования правовых актов и раскрывает свою финансовую отчётность в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих его деятельность. Основные документы Предприятия находятся в открытом доступе, что обеспечивает полное раскрытие не конфиденциальной информации.

10. Избежание конфликта интересов. Работники Предприятия избегают конфликта интересов, который может негативно повлиять на беспристрастное и объективное выполнение ими своих обязанностей или функций. Частные интересы декларируются, а конфликты интересов регулируются в соответствии с порядком, установленном на Предприятии.

11. Нетерпимость к nepoтизму и кpoнизму. Работники Предприятия не протезируют членов семьи, родственников, других с ними связанных лиц и друзей в отношении прямого подчинения и контроля.

12. Надёжность персонала. Работниками Предприятия могут быть только лица с безупречной репутацией. На Предприятии оценивается риск коррумпированности решений, принимаемых на всех должностных уровнях, и применяются соответствующие меры, установленные законами и иными правовыми актами, для превенции конфликта интересов и проверки безупречной репутации и добросовестности кандидатов и работников.

13. Злоупотребление. Предприятие не терпит злоупотребления занимаемой должностью. Всё имущество, конфиденциальная информация, ресурсы и финансы Предприятия используются исключительно для целей и нужд Предприятия, а их использование регулируется внутренними правовыми актами.

14. Подарки и гoстеприимство. На Предприятии не терпится никакие подарки или услуги, предоставляемые или получаемые в связи с выполняемой работой или занимаемой должности, за исключением:

– предоставляемых или получаемых в рамках международного протокола (когда их стоимость не превышает 150 евро),

- предназначенных для репрезентации (символика, календари, книги и другая печатная продукция информационного характера, когда их стоимость не превышает 150 евро),
- предоставляемых или предлагаемых услуг, которые используются исключительно с целью выполнения работы или представительства Предприятия. Цель состоит в том, чтобы все расходы, связанные с конференциями, поездками или мероприятиями, если организатор является потенциальным поставщиком, оплачивались самим Предприятием.

Подарки регистрируются в порядке, установленном на Предприятии.

Запрещается принимать любые подарки в виде денег, подарочных чеков (купонов) или алкогольных напитков, а также подарки малой стоимости, если обстоятельства их предоставления или принятия могли быть поняты по-разному, оценены противоречивым образом, и создали бы возможность конфликта интересов. Предложение, получение и предоставление подарка большой стоимости или исключительной выгоды может рассматриваться как попытка подкупа, и в обязательном порядке об этом сообщается в Отдел превенции Предприятия, ответственном за превенцию коррупции, и в компетентные институции.

Чтобы оценить, приемлемы ли подарки и гостеприимство, обязательно должно быть оценено каждое предложение в соответствии с критериями, указанными в Приложении к Политике. Предприятие может установить подробные правила принятия подарков.

15. Прозрачные закупки. Предприятие гарантирует, что все закупки осуществляются прозрачно, в соответствии с требованиями равноправия, недискриминации, взаимного признания, пропорциональности и беспристрастности, рационального использования средств, а также путём обеспечения равных и недискриминационных условий для поставщиков как при выполнении закупок, так и при осуществлении договора.

16. Оказание поддержки. В соответствии с Законом Литовской Республики о благотворительности и поддержке, Предприятие не может предоставлять и не предоставляет никакой поддержки физическим или юридическим лицам.

РАЗДЕЛ III ВНЕДРЕНИЕ ПОЛИТИКИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

17. Предприятие определяет уровень сопротивления к коррупции в порядке, установленном Правительством Литовской Республики, и обеспечивает публичность оценки.

18. Предприятие обеспечивает, чтобы все возможные нарушения Политики исследовались надлежащим образом. Результаты исследования, выводы и предложения представляются генеральному директору Предприятия.

19. В целях надлежащего управления риском коррупции проводится периодическая идентификация и оценка факторов риска коррупции и планируются меры по управлению, включая определение вероятности возникновения коррупции.

20. Работники Отдела превенции несут ответственность за контроль превенции коррупции на Предприятии.

РАЗДЕЛ IV УВЕДОМЛЕНИЯ О НАРУШЕНИЯХ

21. Предприятие обеспечивает возможность, чтобы все заинтересованные лица могли сообщать о любых проявлениях коррупционного характера или иных совершённых, совершаемых или планируемых совершать нарушениях.

22. Работники Предприятия и другие заинтересованные лица поощряются сообщать о любых проявлениях коррупционного характера или иных совершённых, совершаемых или планируемых совершать нарушениях через публично объявленные каналы сообщений.

23. Полученные сообщения передаются в Отдел превенции и/или компетентную институцию для рассмотрения в порядке, установленном Законом Литовской Республики о защите уведомителей, другими правовыми актами и генеральным директором Предприятия.

24. Предприятие принимает все меры для защиты уведомляющих лиц от любых возможных негативных последствий и обеспечения конфиденциальности и анонимности личных данных, в соответствии с порядком, установленным законами и другими правовыми актами. Положения о защите уведомляющих лиц применяются и в тех случаях, если выясняется, что информация, предоставленная лицом, не подтвердилась.

РАЗДЕЛ V ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

25. Нарушение положений настоящей Политики может рассматриваться как грубое нарушение трудовых обязательств.

26. В случае выявления действий, не соответствующих положениям Политики или имеющих признаки коррупционного характера, немедленно принимаются дисциплинарные меры, а в случае выяснения, что деятельность имеет признаки уголовного преступления, Предприятие информирует компетентные правоохранительные институции, и за такие действия может быть применена ответственность, установленная правовыми актами.

Разработал
Руководитель ОПР
Витас Жуковскис, тел. 24410
Э. Б., 1, 2023-03-17

Перевела Эма Банявичене, переводчик
Отдела управления документами и администрирования
ГП Игналинской АЭС, 2023-03-17

ВОПРОСНИК, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПРИ ПРИНЯТИИ ПОДАРКОВ ИЛИ ОЦЕНКЕ ГОСТЕПРИИМСТВА *

1. Почему предлагается подарок/приглашение? Ожидается ли что-нибудь взамен за его принятие?
2. Какое отношение подарок/приглашение имеет к деятельности, выполняемой на Предприятии, и являюсь ли я тем представителем Предприятия, чтобы принять предложение?
3. Ведёт ли Предприятие в настоящее время переговоры с лицом, предлагающим подарок/приглашение? Участвует ли это лицо в процедурах купли/продажи? Принимает ли участие в тендерах, организуемых Предприятием?
4. Если я приму подарок/приглашение, смогу ли я публично обосновать свое решение перед сотрудниками, СМИ и общественностью?
5. Часто ли лицо, предлагающее подарок/приглашение, делает такие предложения?
6. Если подарок/приглашение предлагается только мне, почему предлагается именно мне?
7. Не вызывает ли принятие подарка чувства возможных обязательств перед лицом, который дарит подарок?
8. Нет ли двусмысленного поведения относительно того лица, который дарит подарок, когда создаётся неверное мнение о том, что от него ожидается подарок (вознаграждение) и на него рассчитывают?
9. Будут ли представители других предприятий участвовать на бесплатном мероприятии?
10. Согласовано ли принятие соответствующего приглашения с моим руководителем (лицом, который назначил на должность)?

*В случае сомнений в приемлемости подарков и гостеприимства, необходимо руководствоваться следующими правовыми актами или обратиться за консультацией в Отдел превенции:

1. Кодексом этики работников ГП Игналинской атомной электростанции, DVSta-1451-2;
 2. Описанием порядка выполнения контроля соблюдения положений Закона Литовской Республики о согласовании общественных и частных интересов и Закона Литовской Республики о лоббистской деятельности, DVSta-1408-15;
 3. Описанием порядка передачи на хранение, оценки, учёта и хранения подарков, полученных на имя ГП Игналинской атомной электростанции, утвержденным приказом генерального директора № VĮs-114 от 26 апреля 2017 г. (с изменениями).
-