

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Ignalinos atominės
elektrinės valdybos sprendimu
(2025 m. spalio 3 d.
protokolas Nr. VPP-17(1.160E)

**VALSTYBĖS ĮMONĖS
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS
KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės korupcijos prevencijos politikos (toliau – Politika) tikslas nustatyti pagrindinius valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – Įmonė) skaidrios aplinkos kūrimo principus ir įsipareigojimus, kurių įgyvendinimas sudaro prielaidas bei sąlygas kurti korupcijai atsparią aplinką, didinti antikorupcinį sąmoningumą ir įgyvendinti aukščiausius skaidrumo standartus.

2. Politika Įmonėje formuojama ir įgyvendinama diegiant antikorupcinę vadybos sistemą, veikiančią visose Įmonės veiklos srityse ir procesuose, kuriuose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.

3. Politikos nuostatos privalomos visiems Įmonės darbuotojams, Įmonės kolegialių organų nariams, pagal civilines sutartis veikiantiems asmenims, pasitelktiems konsultantams, tarpininkams ir kitiems asmenims, veikiantiems Įmonės vardu.

4. Įmonė savo veiklą vykdo pagal aukščiausius etikos reikalavimus bei principus, vadovaudamasi skaidrumo, sąžiningo, etiško elgesio principais ir siekia, kad Politikos reikalavimų laikytųsi visi jos veiklos partneriai.

5. Įmonės antikorupciniai tikslai, uždaviniai, jų siekiami rodikliai ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės nustatomos Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plane, atsižvelgiant į Įmonės strateginius tikslus bei atliktos antikorupcinės vadybos sistemos vertinamosios analizės rezultatus.

6. Įmonės antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas yra nepriklausomas, jo įgaliojimai ir funkcijos numatytos šioje Politikoje, pareiginiuose nuostatuose ir kituose Įmonės vidaus dokumentuose.

7. Politikoje vartojamos sąvokos:

7.1. **Antikorupcinė vadybos sistema** - Tarptautiniame standarte ISO 37001:2016 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ apibrėžtų Antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų korupcijos rizikoms valdyti ir atspariai korupcijai aplinkai kurti visuma;

7.2. **Dovana** - bet koks neatlygintinai perduotas turtas, suteiktos paslaugos, gauta nauda arba pranašumą suteikiančios sąlygos, susijusios su darbuotojo darbu ar užimamomis pareigomis Įmonėje, suteiktos (gautos) tiesiogiai ar netiesiogiai darbuotojo ir (arba) jo artimų asmenų. Tai gali

būti materialūs daiktai, skolinimas, išskirtinės nuolaidos, paslaugos, pakvietimai į renginius (konferencija, stažuotė, seminaras, pramoginis renginys ir pan.), vaišingumas ir pan.

7.3. Interesų konfliktas - situacija, kai Įmonės darbuotojas, atlikdamas pareigas, vykdydamas funkcijas ar pavedimą, privalo priimti su jo privačiais interesais susijusį sprendimą, dalyvauti jį priimant ar vykdyti pavedimą.

7.4. Kolegialaus organo narys - priežiūros organo, valdymo organo, Audito ir rizikų komiteto, Skyrimo ir atlygio komiteto bei kito laikino ar nuolatinio pobūdžio specializuoto komiteto, jeigu toks sudarytas, narys.

7.5. Korupcija – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, tarnybos pareigų neatlikimas, bet kokia veikla piktnaudžiaujant turimais įgaliojimais, siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui.

7.6. Kronizmas – draugų ir bičiulių protegavimas.

7.7. Nepotizmas - savo artimų asmenų protegavimas ir jų globa naudojantis užimamomis tarnybinėmis pareigomis bei statusu.

7.8. Pažeidimas - rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas, etikos normų pažeidimas ar bet koks kitas pažeidimas, dėl kurio kilo arba gali kilti žala Įmonei ar gali būti pažeista Įmonės reputacija.

7.9. Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas – Įmonėje nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus teikimo, tyrimo ir asmens informavimo procedūra;

7.10. Veiklos partneris - išorės šalis, su kuria Įmonė turi arba ketina turėti tam tikrus verslo santykius.

7.11. Kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose korupcijos prevenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI

8. Atsparumas korupcijai Įmonėje formuojamas laikantis šių principų:

8.1. Nulinė tolerancija korupcijai ir atsakomybės neišvengiamumas. Įmonė netoleruoja jokio korupcijos pasireiškimo. Kiekvienas Įmonės darbuotojas, padaręs korupcinio pobūdžio veiklą, neatsižvelgiant į einamas pareigas ir atliekamas darbo funkcijas, nuopelnus Įmonei, atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Kai pažeidimas turi neteisėtos veikos požymių, apie tai visada pranešama kompetentingoms institucijoms.

8.2. Teisėtumas ir aukščiausiųjų etikos standartų laikymasis. Atspari korupcijai aplinka Įmonėje kuriama vadovaujantis teisės aktų, šios Politikos nuostatomis ir laikantis antikorpucinei vadybos sistemai keliamų reikalavimų. Situacijose, kai ši Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, Įmonės darbuotojai elgiasi taip, kad jų elgesys atitiktų visuomenėje priimtinius aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

8.3. **Rizikų valdymas ir veiksmingumo vertinimas.** Įmonėje vykdomas nuolatinis korupcijos rizikos identifikavimo ir stebėsenos procesas, vertinamas antikorupcinės veiklos veiksmingumas ir užtikrinamas antikorupcinės veiklos tobulinimas.

8.4. **Vadovų asmeninis pavyzdys.** Įmonės vadovai savo elgesiu rodo tinkamą pavyzdį, veikia išimtinai Įmonės interesų naudai ir užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse Įmonės veikla būtų vykdoma tinkamai įgyvendinant Politikos nuostatas.

8.5. **Atvirumas ir skaidrumas.** Įmonė visuose veiklos etapuose veikia atsakingai, aiškiai ir atvirai, teisės aktų nustatyta tvarka teikia / viešina informaciją apie įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, netoleruoja tiesioginių ir netiesioginių prekybos poveikiu apraiškų ir susilaiko nuo bet kokių įtakos formų.

8.6. **Darbuotojų įsitraukimas.** Siekiant didinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, darbuotojai nuolat informuojami apie Politikos įgyvendinimą, periodiškai organizuojami antikorupciniai mokymai. Visi Įmonės darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už šios Politikos reikalavimų, susijusių su jų pareigomis, supratimą, vykdymą ir taikymą.

8.7. **Sąžiningumas ir nešališkumas.** Visi Įmonės darbuotojai ir kolegialių organų nariai privalo vengti interesų konfliktų, savo pareigas vykdyti sąžiningai, nesinaudoti einamomis pareigomis asmeninei ar artimųjų naudai gauti. Susidarius aplinkybėms, galinčioms sukelti darbuotojo ar kolegialaus organo nario ir Įmonės interesų konfliktą, darbuotojas ar kolegialaus organo narys turi nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ir Įmonėje nustatyta tvarka apie tai informuoti atsakingus asmenis.

8.8. **Konfidencialumo užtikrinimas.** Darbuotojai saugo Įmonės konfidencialią ir komercines paslaptis sudarančią informaciją, kuri jiems žinoma dėl vykdomų darbo funkcijų, neperduoda šios informacijos tretiesiems asmenims.

8.9. **Antikorupcinės atitikties užtikrinimo nepriklausomumas.** Antikorupcinės atitikties užtikrinimas yra savarankiška veikla, atskirta nuo Įmonės veiklos sričių, kuriose kyla ar gali kilti korupcijos pasireiškimo rizika.

9. Įmonė viešai deklaruoja, kad draudžia ir netoleruoja bet kokios formos korupcijos ir jos pasireiškimo formų, todėl **įsipareigoja:**

9.1. **Nesitaikstyti su bet kokios formos korupcija.** Įmonė draudžia ir netoleruoja kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, nepotizmo, kronizmo, išankstinių susitarimų, piktnaudžiavimo turimais įgaliojimais, nesąžiningos tarpusavio veiklos, taip pat tokios veiklos su veiklos partneriais ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei korupcijos pasireiškimo formų. Darbuotojai negali nei tiesiogiai, nei netiesiogiai siūlyti, duoti kyšių, taip pat neturi teisės jokia forma priimti ar prašyti kyšio, o jų elgesys neturi kelti abejonių, kad buvo elgiamasi priešingai.

9.2. **Neteikti ir nepriimti jokių dovanų ar paslaugų, kurios neatitinka tarptautinio protokolo, tradicijų, nėra skirtos reprezentacijai.** Įmonėje netoleruojamos bet kokios dovanos ar paslaugos, teikiamos ar gaunamos dėl vykdomų darbo funkcijų ar užimamų pareigų. Visi dovanų teikimo, gavimo ir atsisakymo atvejai yra registruojami Įmonėje nustatyta tvarka.

9.3. **Neteikti paramos.** Įmonė, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, negali teikti ir neteikia jokios paramos fiziniams ar juridiniams asmenims.

9.4. **Skaidriai vykdyti pirkimus.** Įmonė užtikrina, kad visi pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai panaudojant lėšas, tiekėjams sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu.

9.5. **Vengti interesų konfliktų.** Įmonės sprendimai ir veiksmai yra grindžiami tarpusavio pasitikėjimo, objektyvumo, nešališkumo, viešųjų interesų viršenybės principais. Darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris galėtų daryti neigiamą įtaką nešališkam ir objektyviam jų pareigų ir funkcijų vykdymui. Darbuotojai, vykdydami savo darbo pareigas, įsipareigoja nesiekti asmeninės naudos sau ir artimiesiems. Įmonės vidaus teisės aktuose yra nustatyta darbuotojų privačių interesų deklaravimo tvarka, kuri reglamentuoja darbuotojų prievolę deklaruoti privačius interesus bei nušalinimo nuo interesų konfliktą galinčių sukelti sprendimų priėmimo procesą.

9.6. **Skatinti darbuotojus ir kitas suinteresuotąsias šalis pranešti apie bet kokius pastebėtus, esamus ar būsimus pažeidimus Įmonėje įdiegtu vidiniu pranešimų apie pažeidimus kanalu.** Įmonė skatina informaciją apie pažeidimus vidiniu pranešimų kanalu teikti net ir nebūnant įsitikinus pranešamų faktų tikrumu. Pranešantiesiems asmenims nekyla pareiga vertinti, ar pažeidimas atitinka nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktų pažeidimų, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius. Įmonė imasi priemonių, kad informaciją vidiniu pranešimų kanalu pranešančius asmenis apsaugotų nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių, užtikrintų konfidencialumą ir, jei reikia, anonimiškumą. Šias priemones Įmonė taiko ir pateiktai informacijai nepasitvirtinus. Vadovaujantis Įmonėje nustatyta tvarka tiriami visi atvejai, susiję su pažeidimais, tarp jų ir turinčiais korupcijos požymių.

9.7. **Atlikti veiklos partnerių patikrinimą.** Prieš pradedant bendradarbiavimą su veiklos partneriu, atsižvelgiant į nustatytą korupcijos rizikos lygį, vidaus teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, atliekama reputacijos, mokumo ir kitų aplinkybių, susijusių su veiklos partnerio veikla, patikra. Esamų santykių su veiklos partneriais atveju taikomi nuoseklaus įvertinimo ir stebėjimo (kontrolės) mechanizmai.

9.8. **Užtikrinti personalo patikimumą.** Įmonės darbuotojais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Įmonėje įvertinama visų lygių pareigybių priimamų sprendimų korupcijos rizika ir taikomos atitinkamos interesų konfliktų prevencijos ir kandidatų bei darbuotojų nepriekaištingos reputacijos, sąžiningumo patikrinimo priemonės įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

9.9. **Užkirsti kelią kyšininkavimui užsienyje.** Darbuotojai, bendradarbiaujantys su užsienio valstybių pareigūnais, veiklos partneriais privalo vadovautis nulinės korupcijos tolerancijos principais ir Politikos nuostatomis, nepaisant to, ar užsienio valstybėje yra numatyta atsakomybė už korupcinio pobūdžio veiksmus ar ne.

III SKYRIUS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

10. Įmonės valdyba, Įmonės generalinis direktorius, antikorupcinės atitikties funkciją vykdančias padalinys, Įmonės padalinių vadovai savo elgesiu formuoja Politikoje numatytą elgesio standartą ir užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma vadovaujantis šios Politikos nuostatomis.

11. Įmonės valdyba tvirtina Politiką, kontroliuoja ir prižiūri Įmonėje vykdomos antikorupcinės veiklos, grįstos antikorupcine vadybos sistema, veiksmingumą bei teikia rekomendacijas dėl antikorupcinės veiklos tobulinimo.

12. Įmonės generalinis direktorius užtikrina Politikoje numatytų principų įgyvendinimą bei atsako už jų laikymosi kontrolę bei užtikrina pakankamus žmogiškuosius, organizacinius ir finansinius išteklius Politikai įgyvendinti.

13. Antikorupcinės atitikties funkciją vykdančias padalinys (Prevencijos skyrius);

13.1. formuoja atsparumo kultūrą;

13.2. rengia ir įgyvendina korupcijos prevencijos priemones;

13.3. teikia metodinę pagalbą ir konsultuoja darbuotojus korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo klausimais;

13.4. organizuoja darbuotojų sąmoningumo didinimo mokymus Įmonėje;

13.5. įgyvendina priemones atsparumo korupcijos veiklai tobulinti.

14. Padalinių vadovai formuoja atsparumo korupcijai kultūrą ir užtikrina korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą savo padalinyje bei skatina darbuotojus laikytis Politikoje numatytų principų bei teikia siūlymus antikorupcinės veiklos tobulinimui.

15. Darbuotojai:

15.1. atlikdami kasdienes funkcijas, vadovaujasi antikorupcinės veiklos principais, laikosi antikorupcinei veiklai keliamų reikalavimų ir pagal kompetenciją įgyvendina antikorupcinės veiklos priemones;

15.2. Įmonėje esančiais kanalais praneša apie pažeidimus;

15.3. dalyvauja antikorupcinio sąmoningumo didinimo veikloje.

16. Siekiant nuolat gerinti antikorupcinės vadybos sistemą, Įmonėje reguliariai atliekama įgyvendinamų antikorupcinių priemonių kontrolė ir vykdomas antikorupcinės vadybos sistemos veiksmingumo vertinimas.

17. Įmonėje vykdomas korupcijos rizikos vertinimas. Siekiama, kad rizikos (įskaitant korupcijos pasireiškimo riziką) būtų nustatomos prevenciškai, t. y. joms dar nepasireiškus, nustatant prevencines korupcijos pasireiškimo rizikų valdymo priemones, įgalinančias nustatytų rizikų išvengti arba sumažinti iki priimtino lygio.

18. Įmonė užtikrina, kad visi galimi Politikos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti. Tyrimo rezultatai, išvados bei pasiūlymai pateikiami Įmonės generaliniam direktoriui.

IV SKYRIUS PRANEŠIMAI APIE PAŽEIDIMUS

19. Įmonės darbuotojai ir kiti suinteresuoti asmenys skatinami Įmonės viešai paskelbtais pranešimų kanalais pranešti apie Įmonėje pastebėtas bet kokias korupcinio pobūdžio apraiškas ar kitus įvykdytus, vykdomus ar numatomus atlikti pažeidimus. Pranešti galima vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu el. paštu adresu pranesk@iae.lt arba užpildant šią [forma](#).

20. Įmonė imasi visų priemonių, kad pranešančius asmenis apsaugotų nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių, užtikrintų asmens duomenų konfidencialumą ir anonimiškumą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Pranešančių asmenų apsaugos nuostatos galioja ir tais atvejais, jeigu paaiškėja, kad asmens pateikta informacija nepasitvirtino.

21. Nustačius Politikos nuostatų neatitinkančius ar korupcijos požymių turinčius veiksmus, nedelsiant imasi drausmių priemonių, o paaiškėjus, kad veikla turi nusikalstamos veikos požymius, Įmonė informuoja kompetentingas teisėsaugos institucijas ir už šias veikas gali būti taikoma teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

22. Šios Politikos nuostatų pažeidimas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu. už kurį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta atsakomybė.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Visi esami ir naujai priimami darbuotojai privalo susipažinti su Politika ir vykdyti jos reikalavimus.

24. Politika skelbiama viešai Įmonės interneto svetainėje.
