

# VĮ „VISAGINO ENERGIJA“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA

## I. BENDROJI DALIS

1. Politikos tikslai – nustatyti pagrindinius VĮ „Visagino energija“ (toliau – Įmonė) korupcijos prevencijos principus ir reikalavimus bei jų laikymosi užtikrinimo gaires, kurių įgyvendinimas sudaro prielaidas bei sąlygas Įmonės mastu įgyvendinti aukščiausius skaidraus verslo vykdymo standartus.
2. Politikos uždaviniai – a) sudaryti prielaidas korupcijos priežastims bei sąlygoms atskleisti ir jas šalinti; b) stiprinti viešumo ir skaidrumo principų laikymąsi Įmonėje; c) didinti Įmonės darbuotojų teisinį sąmoningumą ir atsakingumą korupcijos prevencijos srityje; d) maksimaliai sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę; e) didinti informacijos apie Įmonės vykdomą veiklą prieinamumą; f) didinti klientų, partnerių ir visuomenės pasitikėjimą Įmonės vykdoma veikla.
3. Korupcijos prevencija Įmonėje įgyvendinama vadovaujantis šiais principais: a) teisėtumo – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą; b) privalomumo – korupcijos prevencijos subjektais Įmonėje yra visi jos darbuotojai; c) tarpusavio sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą; d) pastovumo – korupcijos prevencijos priemonės Įmonėje taikomos nuolat.
4. Politika taikoma visiems Įmonės darbuotojams, įskaitant valdymo bei priežiūros organų narius, pagal civilines sutartis samdomus asmenis, pasitelktus konsultantus, tarpininkus ir kitus asmenis, veikiančius Įmonės vardu, nepriklausomai nuo jų santykių su atitinkama įmone formos bei atlygintinumo.
5. Šioje Politikoje naudojami apibrėžimai ir sąvokos turi toliau nurodytas reikšmes:
  - 5.1. **Atstovas** – suprantamas kaip bet kuris Įmonės darbuotojas, valdymo ar priežiūros organo narys, pagal civilines sutartis samdomas asmuo, konsultantas, tarpininkas ar bet kuris kitas asmuo, turintis teisę veikti Įmonės vardu.
  - 5.2. **Interesų konfliktas** – tokia situacija, kai Atstovas turi rinktis tarp užimamų pareigų ir (ar) pavestų funkcijų vykdymo ir privataus savo ar trečiojo asmens intereso.
  - 5.3. **Kyšis** – finansinės ar kitokios naudos siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas, siekiant paskatinti netinkamą pareigų ar funkcijų vykdymą arba piktnaudžiavimą asmens užimama padėtimi.
  - 5.4. **Korupcija** – bet kokia veikla piktnaudžiaujant Įmonės patikėta galia, siekiant asmeninės ar trečiųjų asmenų naudos.
  - 5.5. **Politika** – ši Įmonės korupcijos prevencijos politika.
  - 5.6. **Prekyba poveikiu** – siūlymas, pažadėjimas, susitarimas duoti arba Kyšio davimas, siekiant, kad kitas asmuo, pasinaudodamas savo visuomenine padėtimi, įgaliojimais, giminyste, pažintimis ar kita tikėtina įtaka valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai, tarptautinei viešajai organizacijai, jų valstybės tarnautojui ar jam prilygintam asmeniui, paveiktą atitinkamą instituciją, įstaigą ar organizaciją, valstybės tarnautoją ar jam prilygintą asmenį, kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami įgaliojimus.

## II. KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

6. Įmonė netoleruoja Korupcijos jokiais jos formomis ir įsipareigoja imtis prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią Korupcijos apraiškoms Įmonėje bei kovoti su ja:

### 6.1. Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymasis

Vykdydama veiklą Įmonė laikosi visų įstatymų ir kitų taikomų teisės aktų, įskaitant Korupcijos prevencijos reikalavimus.

Jei ši Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, Įmonė elgiasi taip, kad jos elgesys atitiktų visuomenėje priimtinus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

### 6.2. Informacijos atskleidimas, skaidri apskaita

Įmonė užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Įmonė dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant pakankamą informacijos atskleidimą.

Nepaisant aukščiau nurodyto skaidrumo įsipareigojimo, Įmonė saugo komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, klientų bei partnerių asmens duomenis ir jos neatskleidžia jokiems asmenims, neturintiems teisės ją gauti.

Įmonės buhalterinė apskaita turi būti tiksli, teisingai atspindėti visas ūkines operacijas ir įvykius, laikantis visų taikytinų teisės aktų ir apskaitos standartų.

### 6.3. Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas

Įmonė pareiškia, kad netoleruoja jokių Prekybos poveikiu formų, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlo, neduoda ir neleidžia duoti Kyšių, taip pat jų neprašo ir nepriima.

Nustačius Prekybos poveikiu požymius Įmonėje ar gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti Kyšį, Įmonės Atstovas turi nedelsiant informuoti atsakingus asmenis.

### 6.4. Interesų konfliktas

Įmonės verslo sprendimai ir veiksmai yra grindžiami didžiausios naudos Įmonei principu. Įmonės Atstovai vengia bet kokio Interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos bešališkam ir objektyviam jų pareigų ar funkcijų vykdymui.

Įmonės darbo priemonės, finansiniai, materialiniai ištekliai, vidinė ir konfidenciali informacija naudojama tik tiesioginėms Atstovų pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai nurodomas ar reglamentuotas.

### 6.5. Nepotizmas ir kronizmas

Įmonė neproteguoja šeimos narių, giminaičių bei kitų susijusių asmenų (nepotizmas) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose.

Įmonė neproteguoja Atstovų draugų (kronizmas) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose. Atstovai yra atrenkami sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis ir poreikiu.

### 6.6. Dovanos ir svetingumas

Dovana suprantama kaip bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovanos sąvoka apima materialius daiktus bei kitokio pobūdžio naudas, kurias galima įvertinti pinigais, pvz. paslaugas, kvietimus dalyvauti renginiuose, skolinimą, vaišinimą ir pan.

Įmonė priima ir teikia tik tokias verslo dovanas ir svetingumą, kurie neperžengia įprasto verslo praktikos ir skaidrumo standartų. Įmonė netoleruoja jokių dovanų, mokėjimų ar svetingumo, kuriais skatinama arba atlyginama už sprendimą ar tokiu būdu yra siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su Įmone susijusiose veiklose. Siekiant įvertinti, ar dovanos ir svetingumas yra priimtini, bet kuris Atstovas privalo kiekvieną pasiūlymą įvertinti pagal Politikos priede Nr. 1 nurodytus kriterijus.

Kvietimus į nemokamus renginius, maitinimą ir pramogas Įmonė priima tik jei tam yra pagrįstų verslo priežasčių ir tik įvertinus juos pagal nurodytus kriterijus ir atsižvelgus į galimas pasekmes. Jei tokio pobūdžio kvietimas yra priimamas, kelionės, apgyvendinimo ir kitos išlaidos, susijusios su tokių nemokamų paslaugų suteikimu, apmokamos Įmonės, laikantis Įmonės vidaus taisyklių ir teisės normų reikalavimų. Tokios išlaidos ar jų dalis gali būti apmokamos ne Įmonės tik atskirais atvejais ir esant objektyvioms aplinkybėms (pvz. kai priimamas kvietimas dalyvauti moksliniais, akademiniais, tyrimų tikslais, kai pagal įprastą verslo ar protokolo praktiką dalį išlaidų apmoka kviečiančioji šalis ir pan.).

Įmonėje taip pat gali būti nustatomos konkrečios dovanų teikimo ir priėmimo taisyklės.

### **6.7. Paramos teikimas**

Įmonė netoleruoja paramos teikimo, kuris gali būti suprastas kaip kyšininkavimas ir/ar prekybos poveikiu priemonė.

Įmonė neremia ir nesiekia remti jokių politinių partijų, politinių organizacijų, politikų ar jų atstovų. Įmonė siekia užtikrinti, kad bet kokia suteikta parama nebūtų naudojama politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti.

### **6.8. Pirkimai**

Įmonė užtikrina, kad visi jos pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai panaudojant Įmonės lėšas.

Įmonės pirkimai atliekami ir tiekėjai atrenkami vadovaujantis šią sritį reglamentuojančių teisės normų reikalavimais. Jei kokių nors pirkimų vykdymo teisės normos nereglamentuoja, jie vis tiek turi būti atliekami atsižvelgiant į aukščiau nurodytus reikalavimus, sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu.

Įmonėje veikia vidinės kontrolės mechanizmai, užtikrinantys aukščiau nurodytų principų įgyvendinimą Įmonėje šiai įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus.

Įmonė siekia, kad už šią veiklos sritį atsakingais asmenimis būtų skiriami tik deramą kompetenciją ir reputaciją turintys Įmonės darbuotojai bei užtikrinta tinkama jų kaita.

Įmonė privalo imtis neatidėliotinių veiksmų, jei vidinės kontrolės mechanizmų ir kitų priemonių pagalba nustatoma, kad tiekėjų, tiekiančių Įmonei prekes, paslaugas ar darbus, atstovų elgesys pažeidžia Politikos nuostatas.

## **III. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

7. Įmonės valdymo organų nariai ir Įmonės struktūrinių padalinių vadovai savo elgesiu formuoja Politikoje numatytą elgesio standartą, užtikrina kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą šios Politikos nuostatų įgyvendinimą. Įmonės ir jos struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi, kad su Politika ir ją įgyvendinančiais vidiniais

Įmonės dokumentais būtų tinkamai supažindinti pavaldūs darbuotojai ar kiti atskaitingi asmenys, jiems aiškiai ir suprantamai būtų atskleistas šių dokumentų turinys.

Kiekvieno vadovo pareiga – kasdieninis Politikos įtvirtinimas, komunikacija darbuotojams, ir tinkamo elgesio formavimas.

8. Įmonėje gali būti sudaryta speciali *ad hoc* ar nuolat veikianti darbuotojų grupė, ar paskirtas atsakingas asmuo Korupcijos prevencijos klausimų priežiūrai bei kontrolei Įmonės mastu.
9. Informacija apie vykdomą Politikos įgyvendinimą yra pateikiama ataskaitinių finansinių metų Įmonės veiklos ataskaitose.
10. Įmonė siekia, kad šių Politikos reikalavimų taip pat laikytųsi visi jos teikėjai, rangovai, subrangovai, konsultantai, tarpininkai, Įmonės vardu veikiantys asmenys ir kiti verslo partneriai, todėl ši Politika skelbiama viešai.
11. Užtikrinant Politikos nuostatų įgyvendinimą, pažeidimų prevenciją, skaidrumą ir pasitikėjimą, Įmonė sudaro prielaidas sąlygas informuoti apie Politikos pažeidimus bei gauti reikiama su jos vykdymu susijusią informaciją. Įmonės darbuotojai bei kiti fiziniai ir juridiniai asmenys, kviečiami anonimiškai pranešti apie galimus šios Politikos pažeidimus Įmonės interneto svetainėje nurodytu telefonu ar elektroniniu paštu. Visiems pranešantiems asmenims bendrovė aiškiai ir nedviprasmiškai suteikia visiško konfidencialumo, duomenų apsaugos, neatskleidimo bei susidorojimo netaikymo garantiją. Įmonė laikosi nuostatos, kad apie Politikos pažeidimus pranešantys asmenys galėtų tai padaryti anonimiškai ir būtų apsaugoti nuo galimų neigiamų pasekmių.
12. Įmonė užtikrina, kad visi galimi Politikos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti, o juos nagrinėtų įgalioti ir kompetentingi asmenys. Tyrimo rezultatai, išvados bei pasiūlymai pateikiami Įmonės valdymo organų nariams.
13. Nustačius Politikos nuostatų neatitinkančius ar Korupcijos požymių turinčius veiksmus, nedelsiant imamasi drausminamųjų priemonių, įskaitant nušalinimą nuo einamų pareigų ar funkcijų vykdymo, atšaukimą iš pareigų, atleidimą iš darbo arba sutarties nutraukimą. Nustačius nusikalstamos veikos požymius, Įmonė informuoja kompetentingas teisėsaugos institucijas.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Įmonei ši Politika taikoma tiesiogiai. Atsižvelgiant į Įmonės veiklos specifiką, esant pagrįstoms priežastims, Įmonė gali patvirtinti ir papildomus ar kitokius Korupcijos prevencijos įsipareigojimus, jų laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmus bei procedūras.
15. Kadangi ši Politika skelbiama viešai, laikoma, kad visi Įmonės darbuotojai susipažinę su Politika ir įsipareigoja laikytis jos nuostatų.

## **PASIŪLYMO PRIIMTI DOVANAS ARBA KVIETIMUS VERTINIMO KRITERIJAI**

1. Prieš priimdamas bet kokią dovaną ar kvietimą į nemokamus renginius, kiekvienas Įmonės Atstovas turi įvertinti tokį pasiūlymą pagal šiuos kriterijus:
  - 1.1. Ar už dovanos/kvietimo priėmimą kaip nors skatinama arba atlyginama už sprendimą ar tokiu būdu yra siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su Įmone susijusiose veiklose ?
  - 1.2. Ar su dovaną/kvietimą siūlančiu asmeniu šiuo metu Įmonė veda kokias nors derybas ar vykdo pirkimo/pardavimo procedūras ?
  - 1.3. Ar dovaną/kvietimą siūlantis asmuo teikia tokius pasiūlymus nuolat ?
  - 1.4. Ar dovana/kvietimas gali sukelti interesų konfliktą Atstovui ?
  - 1.5. Ar nemokamame renginyje į kurį kviečiama nedalyvaus daugiau jokių įmonių atstovai ?
  - 1.6. Ar priėmus dovaną/kvietimą būtų jaučiamas koks nors įsipareigojimas dovanotojui?
  - 1.7. Ar su dovanotoju elgiamasi taip, kad tokiu elgesiu leidžiama susidaryti klaidingą nuomonę, jog dovanos/kvietimo (atsidėkojimo) iš jo laukiama ir tikimasi?
2. Jei bent į vieną iš aukščiau išvardintų kriterijų atsakoma „Taip“, kiekvienas Įmonės Atstovas turi atsisakyti priimti tokią dovaną ar kvietimą ir apie tai pranešti savo vadovui.
3. Bet kokia dovana ar kvietimas gali būti priimamas tik tuo atveju, jei tai susiję su Įmonės vykdoma veikla, o dovanos ar kvietimo priėmimas Atstovo suderintas su vadovu (įgaliojimus suteikusiu asmeniu). Atstovas priėmęs dovaną ar kvietimą turi bet kada paprašytas pagrįsti tokį savo sprendimą.