

PATVIRTINTA
Uždarnosios akcinės bendrovės
„Visagino energija“ direktoriaus
2022 m. 08 31 d.
įsakymu Nr. IV-80

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „VISAGINO ENERGIJA“ ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Visagino energija“ (toliau – Bendrovė) atsparumo korupcijai politikos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Bendrovėje taikomus bendruosius korupcijos prevencijos principus, korupcijos prevencijos politikos formavimo priemones, korupcijos prevencijos priemones ir jų įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, darbo etikos laikymosi užtikrinimą, darbuotojų atsakomybę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. XIV-1178 „Dėl 2022–2033 metų nacionalinės darbotvarkės korupcijos prevencijos klausimais patvirtinimo“, taip pat kitais teisės aktais atsižvelgiant į Bendrovės veiklos specifiką ir strategiją.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Artimi/susiję asmenys** – Bendrovėje dirbančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

3.2. **Atsparumo korupcijai lygis** – pagal kiekybinius ir kokybinius kriterijus apskaičiuojamas rodiklis, apibūdinantis Bendrovės atsparumą korupcijai;

3.3. **Korupcija** – Bendrovės darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, šio asmens veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimant, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas asmeniui turtinės ar kitokios asmeninės naudos už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal Bendrovės darbuotojo einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas;

3.4. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – Bendrovės darbuotojo darbo pareigų pažeidimas, padaromas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudos sau ar kitam asmeniui, taip pat korupcinio pobūdžio administracinis nusižengimas ir nusikalstama veika;

3.5. **Korupcijos prevencija** – sisteminga veikla, kuria siekiama didinti atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą;

3.6. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – Bendrovės veiklą veikiančių išorinių ir/ar vidinių ir/ar individualių rizikos veiksnių, sudarančių galimybes atsirasti korupcijai, nustatymas;

3.7. **Korupcijos rizikos veiksniai** – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika;

3.8. **Privatūs interesai** – Bendrovėje dirbančio asmens (ar jam artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant darbinės funkcijas;

3.9. **Veiklos sritis** – Bendrovės veiklos sritis, kaip ji nurodyta Bendrovės įstatuose.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.

5. Apraše įtvirtintų, Bendrovėje įgyvendinamų, korupcijos priemonių visuma yra Bendrovės vidaus kontrolės sistemos dalis ir yra taikoma visiems Bendrovės darbuotojams.

II SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS PRINCIPAI

6. Bendrovė, siekdama užtikrinti savo veikloje korupcijos prevenciją, vadovaujasi šiais principais:

6.1. **Bendrovės interesų prioriteto** – atlikdami darbo funkcijas Bendrovės darbuotojai įsipareigoja siekti Bendrovės strateginių tikslų įgyvendinimo. Bendrovės darbuotojai negali naudotis jiems suteiktais įgaliojimais ar turima informacija, siekiant bet kokio pobūdžio naudos sau ar susijusiems asmenims.

6.2. **Konfidencialumo** – darbuotojai turi užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, siekiant neatskleisti šios informacijos neturintiems teisės jos gauti asmenims, taip pat bet kuriems tretiesiems asmenims, tikintis iš to bet kokio pobūdžio naudos sau ar susijusiems asmenims;

6.3. **Nešališkumo** – susidarius aplinkybėms, galinčioms sukelti darbuotojo ir Bendrovės interesų konfliktą, darbuotojai turi nusišalinti nuo atitinkamo sprendimo priėmimo ir apie tai informuoti sakingus asmenis;

6.4. **Privalomumo** – visi Bendrovės darbuotojai įsipareigoja laikytis šiame Apraše aprašytų korupcijos prevencijos priemonių bei principų, vengti bet kokių korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų bei jiems patikėtas funkcijas vykdyti sąžiningai ir skaidriai;

6.5. **Pastovumo** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumo užtikrinimas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant siūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo;

6.6. **Sąveikos** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

6.7. **Teisėtumo** – korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos laikantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių asmens teisių ir laisvių apsaugą;

6.8. **Viešumo** – Bendrovė užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai Bendrovės dokumentai, kiek tai neprieštarauja teisės aktų reikalavimams ir Bendrovės nustatytoms taisyklėms, būtų viešai prieinami.

III SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS FORMAVIMAS BENDROVĖJE

7. Korupcijos prevencijos politiką Bendrovėje formuoja Bendrovės vadovas, atsižvelgdamas į Bendrovės įstatuose įtvirtintą Bendrovės valdymo struktūrą ir valdymo organų kompetenciją spręsti Bendrovės veiklos organizavimo klausimus.

8. Korupcijos prevencijos kontrolę Bendrovėje vykdo Bendrovės vadovo įsakymu paskirti Bendrovės darbuotojai.

9. Bendrovės darbuotojai, vadovo įsakymu paskirti vykdyti Bendrovėje korupcijos prevencijos kontrolę:

9.1. yra atsakingi už šio Aprašo laikymąsi, įgyvendinimą, įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną;

9.2. atlieka Bendrovėje darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimus ir teikia išvadas;

9.3. organizuoja Bendrovės darbuotojų korupcijos prevencijos ir antikorupcinio švietimo mokymus;

9.4. teikia pasiūlymus Bendrovės vadovui dėl šio Aprašo pakeitimų, atnaujinimo, papildymo;

9.5. vieną kartą per kalendorinius metus atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Bendrovėje ir rengia išvadas;

9.6. užtikrina, kad gavus informaciją apie galimus šio Aprašo pažeidimus, ji būtų tinkamai ir operatyviai išnagrinėta, o rezultatai, išvados bei pasiūlymai pateikti Bendrovės vadovui;

9.7. vykdo veiksmus nustatytus Bendrovės vadovo įsakymu patvirtintame Bendrovės korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarkos apraše.

9.8. Bendrovėje taikomos šios korupcijos prevencijos priemonės: korupcijos prevencijos veiksmų planų rengimas, koordinavimas ir įgyvendinimas. Korupcijos prevencijos veiksmų planas tvirtinamas Bendrovės vadovo įsakymu;

9.9. darbuotojų tolerancijos korupcijai nustatymas, atliekant personalo apklausas apie korupciją ir įgyvendinant kitas priemones, siekiant nustatyti Bendrovėje korupcijos toleravimą ir netoleravimą;

9.10. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, siekiant įvertinti veiklos sritis veikiančius išorinius, vidinius ar individualius rizikos veiksnius (sąlygas, įvykius ar aplinkybes), galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, taip pat nustatyti veiklos sritis, kurios turi daugiausia korupcijos rizikos veiksnių, parengti bei įgyvendinti prevencijos priemonės šių sričių veiklos vertinimo metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas atliekamas iki kiekvienų metų IV ketvirčio pabaigos. Valdydamas korupcijos riziką, Bendrovėje už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, savo nuožiūra gali atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą konkrečioje Bendrovės veiklos srityje, atsižvelgiant į bendrą veiklos sričių skaičių ir turimus žmogiškuosius išteklius, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą tose veiklos srityse;

9.11. informacijos apie asmenis gavimas Korupcijos prevencijos įstatymo 15 straipsnio tvarka, jei tokia informacija apie asmenį, užimantį ar siekiantį užimti atitinkamas pareigas Bendrovėje, pagal teisės aktus yra reikalinga, siekiant įvertinti asmenų patikimumą ir mažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę. Informacijos apie asmenį gavimu ir jos įvertinimu siekiant įsitikinti, kad Bendrovėje dirbtų tik atitinkantys nustatytus reikalavimus (apribojimus), patikimi, nepriekaištingos reputacijos asmenys;

9.12. darbuotojų antikorupcinis švietimas, organizuojant darbuotojams mokymus korupcijos prevencijos klausimais. Mokymai darbo etikos ir korupcijos prevencijos klausimais yra privaloma Bendrovės darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo dalis ir yra įtraukiami į einamųjų metų darbuotojų mokymų planą. Darbuotojų mokymus, susijusius su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, organizuoja Bendrovės vadovo įsakymu paskirti asmenys;

9.13. etikos standartų darbuotojams nustatymas. Bendrovės darbuotojai, vykdydami pareigas, privalo gerbti Bendrovės vertybes ir vadovautis Bendrovės darbuotojų elgesio kodeksu. Jei Bendrovės darbuotojas nesilaiko Bendrovės nustatytų etikos standartų, bet kuris asmuo turi teisę pateikti skundą Bendrovės vadovui. Skundas, inicijuotas prieš Bendrovės vadovą, pateikiamas svarstyti asmeniui, priėmusiam vadovą į pareigas, kuris turi nuspręsti, ar reikia pradėti tyrimą;

9.14. viešų ir privačių interesų, turto ir pajamų deklaravimas, jeigu pagal teisės aktus Bendrovės darbuotojai tai privalo atlikti;

9.15. pranešėjų apsaugos užtikrinimas. Bendrovės darbuotojams ir kitiems asmenims suteikiama galimybė pateikti tiek anoniminių, tiek neanoniminių pranešimą apie Bendrovėje pastebėtus galimus korupcijos atvejus;

9.16. visuomenės informavimas ir nustatytų korupcijos atvejų viešinimas. Informacija apie Bendrovės veiklą kovojant su korupcija skelbiama Bendrovės interneto svetainėje ir, esant poreikiui, kitose visuomenės informavimo priemonėse bei kitais būdais. Su korupcija susiję atvejai viešinami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Aprašo 12 punkte numatytų atitinkamų sprendimų įsigaliojimo

(įsiteisėjimo), kiek tai neprieštarauja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams.

10. Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir korupcinio pobūdžio teisės pažeidimai suprantami taip, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.

Atsakomybę už nustatytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas nustato Lietuvos Respublikos baudžiamasis kodeksas.

11. Su korupcija susijusiais atvejais laikomi šie atvejai:

11.1. įsigalioja nutarimas administracinio nusižengimo byloje dėl Bendrovės darbuotojo veikos, turinčios korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių;

11.2. įsigalioja sprendimas dėl darbo pareigų pažeidimo, kuriuo nustatoma, kad darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių;

11.3. įsigalioja Bendrovei ar jos darbuotojams privalomas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos ar kitos valstybės ar savivaldybės institucijos sprendimas, kuriame nustatoma, kad Bendrovės darbuotojas padarė etikos ir elgesio normas reglamentuojančio teisės akto nuostatų pažeidimą, turintį korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo požymių;

11.4. įsiteisėja sprendimas, kuriuo baigiamas baudžiamasis procesas dėl asmens korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir kuriame konstatuojama, kad tokia veika buvo padaryta.

IV SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMO BŪDAI

12. Bendrovė netoleruoja korupcijos jokiais įmanomomis jos pasireiškimo formomis, todėl siekdama užkirsti kelią korupcijos apraiškoms Bendrovėje imasi šių prevencinių priemonių:

12.1. **Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymosi priežiūra.** Bendrovės vidaus dokumentų antikorpacinis vertinimas, siekiant nustatyti jų trūkumus, dėl kurių gali susidaryti sąlygos korupcijai pasireikšti. Nuolatinis Bendrovės darbuotojų informavimas apie Bendrovei aktualią korupcijos prevencijos srities teisės aktų pasikeitimus.

12.2. **Korupcinio pobūdžio pažeidimų Bendrovėje netoleravimo skatinimas.** Bendrovėje užtikrinama nuolatinė įgyvendinamų atsparumo korupcijai priemonių kontrolė, stebima, ar šios priemonės yra efektyvios valdyti kylančias korupcijos pasireiškimo rizikas;

12.3. **Pirkimų stebėseną.** Bendrovėje vykdomų pirkimų stebėseną siekiant nustatyti trūkumus dėl kurių gali susidaryti sąlygos korupcijai pasireikšti;

12.4. **Paramos teikimo priežiūra.** Siekiamos skirti (skiriamos) paramos antikorpacinis vertinimas.

12.5. **Informacijos skleidimas ir apskaita.** Informacijos skleidimas apie Bendrovės veiklą ir tikslus, užtikrinimas, kad pagrindiniai Bendrovės dokumentai būtų viešai prieinami, kiek to nedraudžia teisės aktai ir Bendrovės vidaus taisyklės, tokiu būdu užtikrinant visapusišką informacijos

apie Bendrovę skleidimą.

12.6. Interesų konfliktų mažinimas. Informacijos teikimas ir mokymai Bendrovės darbuotojams apie interesų konfliktus. Darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos objektyviam ir bešališkam jų pareigų bei funkcijų vykdymui. Bendrovės finansiniai ir materialiniai ištekliai bei vidinė, konfidenciali informacija yra naudojama išskirtinai tik darbuotojų pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks šių priemonių naudojimas yra raštiškai reglamentuotas pačios Bendrovės.

12.7. Pranešimų sistemos ir pranešančiųjų asmenų apsaugos Bendrovėje įgyvendinimas. Reikiamų sąlygų Bendrovėje sudarymas, kad esant įtarimų, jog buvo padarytas Aprašo nuostatų pažeidimas, korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, darbuotojai ar kiti asmenys galėtų pranešti apie tai Bendrovės darbuotojams, atsakingiems už korupcijos prevencijos kontrolę. Bendrovė garantuoja asmenų, pranešusių apie pažeidimus tapatybės neatskleidimą ir imasi visų įmanomų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

V SKYRIUS

DOVANŲ PRIĖMIMO IR TEIKIMO TVARKA

13. Dovana suprantama kaip neatlyginamai perduodamas turtas ar turtinė teisė, įskaitant tiek materialius daiktus, tiek kitokio pobūdžio naudas, kurias galima įvertinti pinigais, pavyzdžiui, paslaugas, nuolaidas, kvietimus ir kita.

14. Bendrovės darbuotojai, atlikdami darbo funkcijas ir vykdydami savo pareigas, privalo netoleruoti jokių dovanų, kurių perdavimas gali sukelti interesų konfliktą ar būti traktuojamas kaip viršijančios įprastą komercinę praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad taip siekiama gauti Bendrovės darbuotojų palankumą ar daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

15. Bendrovėje netoleruojamos bet kokios formos Bendrovės darbuotojų priimanamos ar siūlomos dovanos, kurios gali būti traktuojamos kaip viršijančios įprastą komercinę praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad tokiu būdu siekiama įgyti Bendrovės darbuotojų palankumą, daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

16. Bendrovės darbuotojai gali priimti ir/ar teikti oficialias verslo dovanas, pavyzdžiui, suvenyrus, reprezentacijai skirtas dovanas, taip pat dovanas pagal tarptautinį verslo protokolą ar tradicijas bei rodyti ir/ar priimti siūlomą verslo svetingumą, pavyzdžiui, dalyvauti verslo pietuose, oficialiose vakarienėse, parodose, konferencijose ir kita, jei tokios dovanos ar svetingumas yra tinkami verslo santykių palaikymo požiūriu, turi aiškiai išreikštą verslo santykių palaikymo tikslą, yra skirti Bendrovės teikiamų paslaugų, žinomumo populiarinimui, įvaizdžio stiprinimui ir organizuojami ne tik Bendrovės, bet ir kitų subjektų darbuotojams.

17. Pinigai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepaisant jų sumos dydžio.

18. Jei Bendrovės darbuotojai dalyvauja verslo, kitų dalykinių partnerių, klientų ar kitų subjektų organizuojamuose renginiuose, jų komandiruotės įforminamos ir išlaidos apmokamos, laikantis Bendrovėje patvirtintų vidinių norminių teisės aktų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių siuntimo į komandiruotes, jų įforminimo, komandiruočių išlaidų apmokėjimo ir komandiruočių sąnaudų apskaitos tvarką, reikalavimų.

19. Priimdami verslo dovanas ar kitas jiems siūlomas naudas Bendrovės darbuotojai vadovaujasi protingumo principu ir įvertina ar tokiomis dovanomis ir/ar naudomis nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar nėra peržengiama įprasta sąžiningo verslo santykiams būdinga praktika.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

20. Šio Aprašo nuostatų pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už Aprašo nuostatų pažeidimą yra taikoma Bendrovės vidaus taisyklėse bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

21. Gavus informaciją ar nustačius galimus nusikalstamos veikos požymius dėl šio Aprašo nuostatų pažeidimo apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Visi Bendrovės darbuotojai privalo būti pasirašytinai supažindinti su šiuo Aprašu ir yra asmeniškai atsakingi už Aprašo nuostatų laikymąsi.

23. Šis Aprašas yra viešas dokumentas, skelbiamas Bendrovės internetiniame puslapyje. Kiekvienas Bendrovės darbuotojas turi teisę teikti siūlymus, susijusius su šio Aprašo vykdomos korupcijos prevencijos politikos tobulinimu, Bendrovės darbuotojams, atsakingiems už korupcijos prevenciją.
