

**ASMENŲ PRAŠYMŲ, SKUNDŲ, PRANEŠIMŲ, TAIP PAT IR ANONIMINIŲ,
GAUNAMŲ VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS VIDINIŲ
PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS KANALU, TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmenų prašymų, skundų, pranešimų, taip pat ir anoniminių, gaunamų valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – įmonė) pranešimų kanalu, teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pranešimų kanalo veikimo principus, skatina darbuotojų (ir trečiųjų šalių) sąmoningumą bei netoleranciją bet kokioms korupcijos formoms, galinčioms daryti neigiamą įtaką ar žalą įmonės reputacijai ir įvaizdžiui, taip pat sudaro sąlygas visomis formomis, taip pat ir anonimiškai, pranešti apie antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos pažeidimus ar trūkumus, įmonės darbuotojų neteisėtus veiksmus, rangovų ar partnerių netinkamą elgesį.

2. Aprašas priskiriamas Įmonės valdymo procesui, MS-2-001-1.

3. Su šiuo Aprašu turi būti susipažinę visi įmonės darbuotojai, o Prevencijos skyriaus darbuotojai, atlikdami funkcijas, privalo vadovautis Aprašo nuostatomis.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pranešimų kanalas** – IAE vidinis pranešimų kanalas, kuriuo galima teikti informaciją apie pažeidimus.

4.2. **Pranešimas** – bet kokia forma (žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu paštu) pranešančio asmens (taip pat ir anonimiškai) pateikta informacija šiame Apraše nurodytais būdais dėl galimai įvykdyto, vykdomo ar numatomo įvykdyti pažeidimo, kitų šio Aprašo 8 punkte nurodytų pažeidimų ir trūkumų.

4.3. **Pranešantis asmuo** – bet kuris pranešimą pateikęs fizinis ar juridinis asmuo. Pranešime nurodyti asmens tapatybės duomenys ar kiti duomenys, kuriuos pasitelkus gali būti nustatoma asmens tapatybę, yra laikomi konfidencialiais.

5. Įmonė siekia vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius etikos reikalavimus bei principus, vadovaudamasi atvirumo, sąžiningumo ir atsakingumo principais.

6. Pranešimų kanalas yra būtina pažeidimų prevencijos ir skaidrumo skatinimo gerosios praktikos priemonė, stiprinanti pažeidimų prevenciją ir didinanti darbuotojų bei visuomenės pasitikėjimą įmone.

7. Pranešimų kanalas yra atviras tiek darbuotojams, tiek bet kuriems fiziniams ar juridiniams asmenims.

II SKYRIUS PRANEŠIMŲ KANALO PASKIRTIS

8. Pranešimų kanalu pranešti galima apie:

- 8.1. korupcijos prevencijos ir antikorupcinės vadybos sistemos pažeidimus ar trūkumus;
- 8.2. piktnaudžiavimą pareigomis, kyšininkavimą, papirkimą ar kitas korupcinio pobūdžio veikas;
- 8.3. sukčiavimo ir apgaulės atvejus;
- 8.4. privačių interesų deklaravimo taisyklių pažeidimus;
- 8.5. pažeidimus atliekant viešuosius pirkimus;
- 8.6. konfidencialios informacijos valdymo pažeidimus;
- 8.7. darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų pažeidimus;
- 8.8. rangovų ar partnerių netinkamą elgesį (sukčiavimą, piktnaudžiavimą pareigomis, bandymą daryti neteisėtą įtaką, sutartinių įsipareigojimų nesilaikymą ir pan.);
- 8.9. pavojų visuomenės saugumui ar sveikatai, asmens gyvybei ar sveikatai, pavojų aplinkai;
- 8.10. neteisėtą ar neskaidrų lėšų ar turto panaudojimą;
- 8.11. bet kokius kitus įtariamus pažeidimus ar galimai netinkamą elgesį.

III SKYRIUS PRANEŠIMO PATEIKIMO BŪDAI

9. Pateikti informaciją galima šiais būdais:

- 9.1. skambinti pasitikėjimo telefonu su atsakikliu +370 386 28787 arba tiesiogiai kreiptis į Prevencijos skyrių telefonu +370 386 24410;
- 9.2. elektroninio pašto adresais pranesk@iae.lt, prevencija@iae.lt;
- 9.3. tiesiogiai atvykus į Prevencijos skyrių adresu Elektrinės g. 12/1, Drūkšinių kaimas, Visagino savivaldybė arba Mėnulio g. 11 Vilniuje;
- 9.4. palikti įrašą įmonės intraneto svetainės skiltyje „Pasitikėjimo linija“.

IV SKYRIUS GAUTŲ PRANEŠIMŲ REGISTRAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS

10. Prevencijos skyriaus darbuotojas, kuris gavo pranešimą, visus pranešimus, gautus pranešimų kanalu, tą pačią dieną, o jei pranešimas gautas po darbo valandų, kitą darbo dieną užregistruoja atitinkamoje dokumentų valdymo sistemos „Avilys“ byloje ir saugo popierinėje

byloje, arba informacinėje sistemoje, išsaugodamas tiek pranešimo turinio, tiek pranešimą pateikiančio asmens konfidencialumą.

11. Prevencijos skyriaus darbuotojas, gavęs pranešimą ir jį užregistravęs šio Aprašo 10 punkte nustatyta tvarka, nedelsdamas imasi būtinų veiksmų pranešime nurodytoms aplinkybėms patikrinti.

12. Prevencijos skyriaus darbuotojas, patikrinęs pažeidimo aplinkybes, rengia tarnybinį pranešimą Prevencijos skyriaus vadovui, kuriame nurodoma pranešime nurodytų aplinkybių patikrinimo rezultatai, t. y. nurodoma ar yra pagrindo pradėti tyrimą dėl pranešime nurodytų aplinkybių, ar tyrimo nepradėti, aplinkybėms nepasitvirtinus. Tarnybinis pranešimas turi būti rengiamas raštu.

13. Priėmus sprendimą atlikti tyrimą ar jo nepradėti, apie tai per 5 d. d. informuojamas pranešimą pateikęs asmuo, jei jis nurodo savo kontaktinius duomenis. Pranešimą pateikęs asmuo informuojamas apie priimtą sprendimą tokiu būdu, koku gautas pranešimas, nebent asmuo pranešime nurodė, kad informaciją pageidauja gauti kitu būdu.

14. Jeigu paaiškėja, kad pranešime nurodytos aplinkybės yra teisingos, rengiamas Prevencijos skyriaus vadovo potvarkis tyrimui pradėti, kuriame nurodomas tyrimą atliksiantis Prevencijos skyriaus darbuotojas ir tyrimo atlikimo terminas.

15. Jei paaiškėja, kad tyrimui atlikti nustatyto termino neužtenka, tyrimą atliekantis Prevencijos skyriaus darbuotojas apie tai raštu (pvz.: elektroniniu paštu, MS Teams) informuoja Prevencijos skyriaus vadovą, pateikdamas argumentus. Prevencijos skyriaus vadovas, įvertinęs gautą informaciją, priima sprendimą dėl tyrimo atlikimo termino pratęsimo. Termino pratęsimas yra įforminamas pakeičiant šio Aprašo 14 punkte nurodytą potvarkį.

16. Esant poreikiui, tikslinių duomenų ir (ar) informacijos gavimui, gali būti pasitelkiami kitų sričių įmonės darbuotojai. Priklausomai nuo atliekamo tyrimo specifikos, pasitelkiamo darbuotojo gali būti prašoma pateikti informaciją ar suteikti konsultaciją, tiek žodžiu, tiek raštu.

17. Atlikus tyrimą yra rengiama tyrimo išvada, kurioje turi būti nurodytos tirtos pažeidimo aplinkybės, pateiktas vertinimas ir argumentai, patvirtinantys arba paneigiantys pažeidimo faktą, kurią pasirašo Prevencijos skyriaus vadovas.

18. Įmonėje nustatyta tvarka užregistruota tyrimo išvada dokumentų valdymo sistema „Avilys“ yra pateikiama įmonės generaliniam direktoriui ir su atliekamu tyrimu susijusių departamentų vadovams, kuriems, pagal kompetenciją, ji yra aktuali (teikiamos rekomendacijos, pasiūlymai ir kt.).

19. Atlikus tyrimą ir užregistravus ataskaitą, apie pranešimo nagrinėjimo baigtį ir priimtą sprendimą jų nedetalizuojant, per 5 d. d. pranešimą pateikiantis asmuo yra informuojamas tokiu pačiu būdu, kuriuo pateikė informaciją apie galimą pranešimą.

20. Kai įmonėje yra gaunamas pranešimas, kuris atitinka Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme nustatytus požymius, jis nagrinėjamas valstybės įmonės Ignalinos

atominės elektrinės generalinio direktoriaus 2022 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. ĮsTa-662 „Dėl Vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais gautų pranešimų nagrinėjimo ir tvarkymo aprašo tvirtinimo“ patvirtinto Vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais gautų pranešimų nagrinėjimo ir tvarkymo aprašo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS GAUTŲ PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMO ATASKAITOS TEIKIMO TVARKA

21. Prevencijos skyrius kaupia, sistemina ir analizuoja pranešimų kanalu gautus pranešimus ir jų nagrinėjimo rezultatus ir kalendoriniams metams pasibaigus, iki kito mėnesio 20 d., parengia praėjusių metų ataskaitą, kurioje nurodoma:

21.1. pranešimų kanalu gautų pranešimų skaičius (atskirai nurodant kiek pranešimų gauta telefonu, elektroniniu paštu, paštu ar tiesiogiai kreipiantis į Prevencijos skyrių);

21.2. išnagrinėtų pranešimų skaičius (trumpai aprašant nagrinėjimo rezultatus) ir nenagrinėtų pranešimų skaičius (trumpai nurodant atsisakymo nagrinėti priežastis).

22. Parengta ataskaita užregistruojama įmonėje nustatyta tvarka ir pateikiama įmonės generaliniam direktoriui, o apibendrinti duomenys yra viešinami įmonės interneto puslapyje.

VI SKYRIUS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS IR DRAUDIMAS DARYTI NEIGIAMĄ ĮTAKĄ

23. Pranešimų turinys, pranešėjų tapatybė ir kontaktai bei kiti su pranešimu susiję duomenys laikomi konfidencialiais ir atskleistini tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

24. Pranešimų kanalo pranešimai, pranešėjų tapatybė ir kontaktai bei kiti su pranešimu susiję duomenys saugomi ir tvarkomi vadovaujantis valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės generalinio direktoriaus 2020 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. ĮsTa-44 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo valstybės įmonėje Ignalinos atominėje elektrinėje taisyklių tvirtinimo“ patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo valstybės įmonėje Ignalinos atominėje elektrinėje taisyklėmis.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Pranešimų kanalu gauti pranešimai saugomi tiek laiko, kiek ir asmenų prašymų, skundų ir pranešimų nagrinėjimo dokumentai, vadovaujantis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo

9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“,
aktualia redakcija.

26. Šis Aprašas yra skelbiamas įmonės interneto svetainėje.

27. Už šio Aprašo peržiūrą, atnaujinimą laiku ir atitikimą Lietuvos Respublikos ir
įmonės teisės aktams atsakingas Prevencijos skyrius.
