

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Ignalinos atominės
elektrinės generalinio direktoriaus
2025 m. gegužės 19. d.
įsakymu Nr. ĮsTa-43

**VALSTYBĖS ĮMONĖS
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS
VEIKSMŲ GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės veiksmų gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – Įmonė) darbuotojo elgesį ir veiksmus, gavus neteisėtą atlygį.
2. Aprašas priskiriamas Įmonės valdymo procesui, MS-2-001-1.
3. Aprašo tikslas – nustatyti, valdyti ir kontroliuoti Įmonėje gaunamo neteisėto atlygio atvejus ir jų mastą, užkirsti kelią galimam kyšininkavimui, papirkimui ar kitokiam neteisėtam elgesiui.
4. Aprašo nuostatos taikomos ir neteisėto atlygio gavimui užsienyje. Įmonės darbuotojai, bendradarbiaujantys su užsienio valstybių pareigūnais, užsienio veiklos partneriais, privalo vadovautis nulinės korupcijos tolerancijos principais, nepaisant to, ar užsienio valstybėje yra numatyta atsakomybė už korupcinio pobūdžio veiksmus, ar ne.
5. Neteisėtas atlygis – į Įmonę ar Įmonės darbuotojui atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, skirtomis naudotis tarnybiniais tikslais.
6. Aprašas taikomas visiems Įmonės darbuotojams.
7. Aprašo nuostatos netaikomos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnyje nurodytiems atvejams dėl dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis naudojamosi tarnybiniais tikslais.

**II SKYRIUS
VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ**

8. Jeigu darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius arba provokuojama jį priimti, darbuotojas privalo perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti

tokius veiksmus bei paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už korupcijos prevenciją atsakingam Įmonės Prevencijos skyriui arba teisėsaugos įstaigoms.

9. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su atliekamomis pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ar etikos taisyklių pažeidimas, bei paraginti neteikti ir atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasišalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Įmonę ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų grąžinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš šio Aprašo 15 punkte nurodytų sprendimų.

10. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Įmonei už suteiktas paslaugas arba padėkoti Įmonės darbuotojams už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūloma pateikti įrašą Įmonės interneto svetainėje grįžtamojo ryšio skiltyje.

11. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį darbuotojai visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami privalo pranešti Prevencijos skyriaus vadovui.

12. Prevencijos skyriaus vadovas arba jo paskirtas darbuotojas, gavęs informacijos apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį:

12.1. išsiaiškina preliminaras įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.);

12.2. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja Įmonės generalinį direktorių ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti;

12.3. informuoja neteisėtą atlygį (kyšį) siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis, esant galimybei, turės palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalino iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus;

12.4. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, įdėtas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, palieka jį ten, kur jis rastas, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje nieko neliečia rankomis, pvz., neperskaičiuoja pinigų kupiūrų, ir stengiasi užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko neliestų;

12.5. esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu;

12.6. jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo jį duoti faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;

12.7. jeigu, įvertinęs surinktos informacijos turinį, nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai pažymi Neteisėto atlygio registre (Aprašo priedas), informuoja Įmonės generalinį direktorių ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba priima sprendimus, numatytus šio Aprašo 16 punkte.

13. Prevencijos skyriaus vadovas arba jo paskirtas darbuotojas užtikrina pagalbą teisėsaugos pareigūnams atliekant aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

III SKYRIUS GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS

14. Prevencijos skyriaus vadovas arba jo paskirtas darbuotojas, gavęs pranešimą apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, per 1 (vieną) darbo dieną registruoja šį faktą, užpildydamas Neteisėto atlygio registro skiltis (Aprašo priedas). Gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje, susietoje su Neteisėto atlygio registru.

15. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas davėjui, apie tai pažymima Neteisėto atlygio registro pastabų skiltyje.

16. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir kai davėjas atsisako jį atsiimti) arba negrąžinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, gali būti priimamas vienas iš šių sprendimų:

16.1. neteisėtas atlygis sunaikinamas;

16.2. neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms Įmonės ir jos interesantų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti Įmonės klientus ir pan.).

17. Informacija apie Įmonėje užregistruotą neteisėtą atlygį skelbiama viešai Įmonės interneto svetainėje. Viešai yra skelbiama tik nuasmeninta Neteisėto atlygio registro informacija, kuri atnaujinama kas mėnesį, iki paskutinės mėnesio dienos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Už šio Aprašo parengimą, peržiūrą, atnaujinimą ir įgyvendinimo kontrolę atsakingas Prevencijos skyrius.

19. Visi darbuotojai, Įmonėje nustatyta tvarka, yra supažindinami su Apraše nustatytais reikalavimais ir privalo jų laikytis.

19. Įmonės darbuotojai, pažeidę šį Aprašą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Įmonės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Apie Aprašo pažeidimus galima informuoti Įmonę el. paštu Pranesk@iae.lt arba prevencija@iae.lt. Įmonė užtikrina pranešėjų konfidencialumą ir apsaugą.

21. Aprašas skelbiamas Įmonės interneto svetainėje bei Įmonės intranete ir yra prieinamas visiems Įmonės darbuotojams ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

(Neteisėto atlygio registro forma)

NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Gavimo data, laikas</i>	<i>Davėjas*</i>	<i>Gavėjas*</i>	<i>Koks atlygis ir aplinkybės: kada, koku būdu ir forma siūlytas, teiktas, paliktas atlygis, jo požymiai ir t. t.</i>	<i>Atlikti veiksmai: faktą registravęs Atsakingas asmuo, kokių veiksmų imtasi, parengto dokumento data, numeris, fotografija ir t. t.</i>	<i>Pastabos</i>
1.						

* Įmonė, kaip duomenų valdytojas, užtikrina asmens duomenų apsaugą nuo bet kokio neteisėto jų atskleidimo ir šiuos asmens duomenis tvarko laikydamasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.
