# 1. TIKSLAS IR TAIKYMO APIMTIS

1.1. Detalizuoti AB „Ignitis grupė“ įmonių grupės antikorupcinės politikos ir AB „Ignitis grupė“ įmonių grupės etikos kodekso nuostatas dovanų ir svetingumo valdymo srityje, nustatyti vieningą dovanų ir svetingumo valdymo praktiką, dovanų registro formą bei dovanų registravimo tvarką Grupėje.

1.2. Standartas yra privalomas visiems Grupės Įmonių Darbuotojams.

1.3. Grupės Įmonės registruotos ir veikiančios užsienio šalyse šio Standarto nuostatas taiko tiek, kiek tai neprieštarauja tų šalių teisės aktams.

# 2. SĄVOKOS

2.1.[Sąvokų žodyne](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/AllItems.aspx) pateikiamos bendrosios sąvokos: [Bendrovė](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/DispForm.aspx?ID=358&e=a2a2Rp), [Darbuotojas](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/DispForm.aspx?ID=201&e=MuZmYk), [Dovana](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/DispForm.aspx?ID=372&e=xgGDxh), [Grupė](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/DispForm.aspx?ID=242&e=t2bIzh), [Antikorupcinė vadybos sistema (AKVS)](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/DispForm.aspx?ID=370), [Įmonė](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/DispForm.aspx?ID=241&e=sODYN3), [Veiklos partneris](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/AllItems.aspx).

2.2. **Dovanų registras** – Sharepoint esanti elektroninė forma, kurią pildo Grupės darbuotojas, norėdamas užregistruoti dovaną.

2.3. **Dovanų vertinimo komisija** – Verslo atsparumo vadovo sprendimu sudaryta dovanų vertinimo komisija.

# 3. BENDROSIOS NUOSTATOS

3.1 Standartas detalizuoja nuostatas, pateiktas Grupės Antikorupcinėje politikoje, Etikos kodekse, kurių pagrindu yra įgyvendinama korupcijos prevencija bei kuriama antikorupcinė aplinka Grupėje.

3.2. Standartas nustato [Darbuotojų](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/DispForm.aspx?ID=201&e=SWF8yb) elgesio su [Dovanomis](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/DispForm.aspx?ID=372&e=HvxTjb) tvarką.

3.3. Grupė viešai deklaruoja savo dovanų standarto principus, siekdama išvengti dviprasmiškų situacijų ir tikėdamasi, kad visi asmenys padės jų laikytis.

# 4. DOVANŲ POLITIKA

**4.1. Nulinė Dovanų politika**

4.1.1. [Grupėje](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/DispForm.aspx?ID=242&e=XqVsAc) vadovaujamės ***Nulinės dovanų politikos principu***, kuris reiškia, kad neteikiame Dovanų [Veiklos partneriams](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/Lists/Glossary/AllItems.aspx) bei nepriimame Dovanų, išskyrus:

4.1.1.1. dovanojimo bei svetingumo atvejus, kai to reikalauja įprasta tarptautinio protokolo praktika *(Tarptautinis protokolas suprantamas kaip visuma visuotinai pripažintų taisyklių ir tradicijų, kuriomis tarpusavio bendravimą grindžia vyriausybės, užsienio reikalų tarnybos, diplomatinės atstovybės, oficialūs asmenys ir pan.);*

4.1.1.2. dovanojimo atvejus oficialių ir / ar viešų renginių metu, kuomet Dovana teikiama Grupės Darbuotojui ir /ar jų grupei, kaip Grupės atstovui (-ams), viešai matant kitiems renginio dalyviams *(pavyzdžiui, įteikiama dovana Įmonei Lietuvos energetikų dienos minėjimo proga; įteikiama dovana Įmonei už konkrečią veiklą / pasiekimus / rezultatus konkrečioje srityje ir pan.).*

**4.2. Dovanų priėmimo ir teikimo taisyklės**

4.2.1. Darbuotojai nepriima Dovanų, jeigu dovanojimas yra susijęs su Darbuotojo funkcijomis, vykdomomis užduotimis, projektais ir (ar) užimamomis pareigomis (statusu).

4.2.2. Darbuotojai nepriima Dovanų, jeigu dovanojimas gali kelti abejonių dėl priimamų sprendimų objektyvumo ir (ar) Darbuotojo nešališkumo.

4.2.3. Grupėje nepriimamos ir neteikiamos bet kokios Dovanos ar svetingumas, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai galėtų būti suprasti kaip atlygis, poveikis, protegavimas.

4.2.4. Darbuotojams draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai prašyti ar reikalauti Dovanos ir (ar) svetingumo iš Veiklos partnerių, taip pat Darbuotojai negali atlikti jokių veiksmų, kurie gali būti suprantami kaip Dovanos laukimas.

4.2.5. Darbuotojai nepriima ir neteikia pinigų, dovanų čekių, nuolaidų kortelių ar kuponų, vertybinių popierių, tabako gaminių bei alkoholinių gėrimų.

4.2.6. Darbuotojai nepriima Veiklos partnerių kvietimų ir (ar) pasiūlymų neatlygintai ir (ar) nemokamai dalyvauti mokymuose ir (ar) renginiuose, kurie kitiems dalyviams yra mokami, išskyrus atvejus, kai Darbuotojas kviečiamas kaip Grupės ar Įmonės atstovas būti renginio pranešėju ar mokymų lektoriumi, o pranešimas ar mokymų tema yra susiję su Darbuotojo veiklos sritimi.

4.2.7. Grupė siekia, kad norint padėkoti už gerai atliktą Darbuotojo darbą ar sėkmingą bendradarbiavimą, būtų dėkojama ne Dovanomis, o, pavyzdžiui, teigiamu atsiliepimu arba padėka, pasakyta žodžiu ar parašyta raštu.

**4.3. Dovanojimas ir interesų valdymas**

4.3.1. Darbuotojui draudžiama priimti ar teikti bet kokios vertės Dovanas, jeigu tai gali sukelti interesų konfliktą ar jo regimybę, taip pat keliančių moralinį ar kitokio pobūdžio įsipareigojimą, galinti daryti įtaką deryboms, pirkimams, sandorių sudarymui ar kitaip paveikti sprendimus ar sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir (ar) darbuotojo nešališkumo.

4.3.2. Darbuotojas, kuris asmeniškai ar per tarpininkus priėmė Dovaną iš fizinio ar juridinio asmens, vienerius metus negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus dovaną įteikusio asmens atžvilgiu. Darbuotojų nusišalinimo ir nušalinimo tvarka reglamentuota Grupės nusišalinimo ir nušalinimo standarte.

**4.4. Dovanojimas ir neteisėtas atlygis**

4.4.1. Tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai yra susiję su jo vykdomomis pareigomis ar užimama padėtimi bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra laikoma neteisėtu atlygiu.

4.4.2. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, Darbuotojas turi atsisakyti jį priimti bei apie tai privalo informuoti Bendrovės Verslo saugos funkcinės srities darbuotoją.

4.4.3. Darbuotojai, įtardami bandymą papirkti ar kitą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, apie tai privalo pranešti Bendrovės Verslo saugos funkcinės srities darbuotojui.

**4.5. Dovanų registravimas**

4.5.1. Visos Darbuotojų gautos ir teikiamos Dovanos (nepriklausomai nuo jų vertės bei pobūdžio), per 5 darbo dienas nuo Dovanos teikimo ar priėmimo turi būti registruojamos Dovanų registre *(1 priedas)*, išskyrus šio standarto 4.6 punkte numatytas išimtis.

4.5.2. Dovanų registre taip pat turi būti registruojama Darbuotojui įteikta dovana, kurios jis dėl objektyvių aplinkybių neturėjo galimybės atsisakyti (pavyzdžiui, dovana paliekama Darbuotojui nematant ant darbo stalo, atsiunčiama paštu, perduodama per kitą Darbuotoją ir pan.) ir atliekami toliau išvardinti veiksmai:

4.5.2.1. užregistravus dovaną, dovana yra grąžinama dovanos davėjui, jeigu tai objektyviai yra įmanoma (*pavyzdžiui, yra žinomas dovanos davėjas, jo kontaktiniai duomenys ir pan.*);

4.5.2.2. jeigu dovanos grąžinti nėra galimybės (pavyzdžiui, tiksliai nežinomas dovanojęs asmuo, dovanos negalima grąžinti ar siųsti dėl jos pobūdžio), ji turi būti perduodama Dovanų vertinimo komisijai, kuri priima vieną iš šių sprendimų:

4.5.2.2.1. Dovaną padėti (pastatyti) tokioje vietoje, kad ja galėtų laisvai pasinaudoti (vartoti) ne tik visi darbuotojai, bet ir į Grupę besikreipiantys asmenys;

4.5.2.2.2. Dovaną, atsižvelgiant į jos formą ir pobūdį, atiduoti paramos ar labdaros organizacijoms ar kitiems asmenims, kuriems reikia paramos;

4.5.2.2.3. Dovaną sunaikinti;

4.5.2.2.4. kreiptis į teisėsaugos institucijas.

4.5.3. Dovanų registras pildomas elektroniniu būdu. Dovanų registro duomenys kaupiami ir saugomi kompiuterinėse atminties laikmenose ir (ar) Grupės naudojamose dokumentų valdymo sistemose.

4.5.4. Įrašai apie darbuotojo priimtas ar teiktas dovanas yra saugomi 1 (vienerius) metus nuo įrašo padarymo dienos. Pasibaigus saugojimo terminui įrašai sunaikinami.

4.5.5. Dovanų registro duomenys tretiesiems asmenims neteikiami, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

**4.6. Nevertiname bei Dovanų registre neregistruojame**

4.6.1. Darbuotojams skirtų Dovanų, motyvavimo, skatinimo priemonių, kurios teikiamos ir gaunamos Grupės įmonių viduje (*pavyzdžiui, Grupės įmonės dovana Darbuotojui Šv. Kalėdų proga, kitos darbuotojui suteikiamos naudos ir pan.*).

4.6.2. Darbuotojams skirtų motyvavimo, skatinimo priemonių, kurios teikiamos išleidžiant įsakymus, sprendimus *(pvz. valstybinis apdovanojimas, vardinė dovana už ilgametį darbą, išeinant į pensiją ir pan.).*

4.6.3. Renginio organizavimo priemonių *(pvz.: renginio dalyviui skirtas rašiklis, bloknotas, pieštukas, įvairūs prizai renginio dalyviams, viktorinų laimėtojams, mokiniams, studentams).*

4.6.4. Marketingo / pardavimų skatinimo kampanijos priemonių *(pvz. prizai, dovanos, kurios skirtos klientams, kaip pardavimų skatinimo priemonės ir / ar skiriamos siekiant išlaikyti ar pritraukti naujus klientus ir pan.).*

4.6.5. Darbuotojams skirtų kvietimų į nemokamus mokymus ir / ar kitus renginius, kurie ir kitiems dalyviams / visuomenės nariams yra nemokami.

# 5. DOVANŲ REGISTRO TVARKYTOJO IR DOVANŲ VERTINIMO KOMISIJOS VEIKLA

5.1. Dovanos, įteiktos arba priimtos vadovaujantis 4.1. punkte nustatyta tvarka, kurių vertė akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, Dovanų registro tvarkytojui neperduodamos ir nevertinamos.

5.2. Priimtą Dovaną, kurios vertė, darbuotojo nuomone, yra didesnė negu 150 eurų, darbuotojas per 5 darbo dienas nuo dovanos priėmimo, pateikia Verslo atsparumo vadovo sprendimu paskirtam Dovanų registro tvarkytojui.

5.3. Dovanų registro tvarkytojas, priimdamas Dovaną saugoti, surašo laikinojo saugojimo aktą *(2 priedas)*.

5.4. Dovanų registro tvarkytojas, ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį, informaciją apie jam pateiktas dovanas (jei tokios buvo perduotos), kurių vertė galimai didesnė nei  150 eurų, pateikia Verslo atsparumo vadovo sprendimu iš ne mažiau kaip trijų darbuotojų sudarytai Dovanų vertinimo komisijai (toliau – Komisija).

5.5. Komisija vertina pateiktas dovanas. Komisijos sprendimai įforminami vertinimo aktu *(3 priedas)*. Aktą tvirtina komisijos pirmininkas.

5.6. Dovanų vertinimo metu, Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nuostatomis. Dovanos, kuriomis neprekiaujama rinkoje arba jų įsigijimo vertės nėra galimybių nustatyti, nevertinamos (apie tai nurodoma vertinimo akte) ir jų vertė dovanų registre neįrašoma.

5.7. Nustačius, kad dovanos vertė viršija 150 eurų arba kad nėra galimybių nustatyti dovanos vertės (kai dovanos nevertinamos), dovana įrašoma į Dovanų registrą ir saugoma Įmonėje taip, kad ja galėtų laisvai pasinaudoti ne tik darbuotojai, bet ir į Grupės įmonę besikreipiantys asmenys.

5.8. Jeigu Dovanų vertinimo komisija nustato, kad dovanos vertė yra mažesnė nei 150 eurų, dovana grąžinama darbuotojui ir laikoma jo nuosavybe ir Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina.

5.9. Kilus ginčų dėl dovanos vertės, dovanai vertinti gali būti kviečiami turto vertinimo specialistai, ekspertai.

# 6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Už Standarto įgyvendinimą, įgyvendinimo priežiūrą ir / ar atskirų jo nuostatų pakeitimų inicijavimą atsakingas Bendrovės Verslo atsparumo vadovas ar jo paskirtas darbuotojas. Jeigu Įmonėje nėra už Verslo saugos funkcinės srities įgyvendinimą atsakingo darbuotojo ir Įmonėje galiojančiose vidaus tvarkose nėra numatyta, kam ši funkcija yra priskirta, už šio Standarto įgyvendinimą Įmonėje yra atsakingas Įmonės vadovas.

6.2. Standartas gali būti keičiamas ir atnaujinamas atsižvelgiant į Įmonių grupėje vykdomus pokyčius, akcininkų, Stebėtojų tarybos, Bendrovės valdybos, Bendrovės generalinio direktoriaus sprendimus.

6.3. Standarto nuostatų nesilaikymas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu.

# 7. PRIEDAI

7.1. 1 priedas. Dovanų registro pildymo instrukcija.

7.2. 2 priedas. Laikinojo saugojimo aktas.

7.3. 3 priedas. Vertinimo aktas.

# 8. SUSIJĘ TEISĖS AKTAI

* 1. [Grupės antikorupcinė politika](https://apps.powerapps.com/play/e/14a54596-c267-46fd-80f9-37bc905eb4bb/a/56132d94-e39e-4ad8-bc03-2d24d416914d?ItemID=479&hidenavbar=true);
  2. [Grupės etikos kodeksas](https://www.ignitisgrupe.lt/lt/etikos-kodeksas);
  3. [Grupės darbuotojų nusišalinimo ir nušalinimo standartas](https://letic.sharepoint.com/sites/vv/DokumentuFailai/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fvv%2FDokumentuFailai%2F1028&FolderCTID=0x012000FDA222037B7D01478AC2A9D3201D1BB9);
  4. [Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.41669/asr);
  5. [Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas](https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.82185/asr).