

**AB „IGNITIS GRUPĖ“ VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR HUMANITARINĖS PAGALBOS  
TEIKIMO STANDARTAS****1. TIKSLAS IR TAIKYMO APIMTIS**

1.1. Tikslas – nustatyti AB „Ignitis grupė“ dalyvavimo vystomojo bendradarbiavimo veikloje principus, sąlygas ir tvarką, taip pat įnašų į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą skyrimo bei Humanitarinės pagalbos teikimo taisykles, principus ir tvarką.

**2. SĄVOKOS IR TRUMPINIAI**

Sąvokų žodyne pateikiamos bendrosios sąvokos.

<b>Sąvoka arba trumpinys</b>	<b>Sąvokos arba trumpinio paaiškinimas</b>
<b>Aprašas</b>	Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2022 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. V-197 patvirtintas „Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondo veiklos aprašas“ su visais jo pakeitimais ir papildymais.
<b>Bendrovės vadovas</b>	vienasmenis valdymo organas – Bendrovės vadovas.
<b>Humanitarinė pagalba</b>	priemonės, kurių tikslas gelbėti žmonių gyvybes, palengvinti jų kančias ir išsaugoti jų orumą per dėl žmogaus veiklos kylančias nelaimes ir esant jų padariniams. Tokia pagalba taip pat apima nelaimių rizikos mažinimą, įskaitant pasirengimą nelaimėms ir atsigavimą po jų.
<b>Humanitarinės pagalbos priemonės</b>	piniginės lėšos.
<b>Humanitarinės pagalbos gavėjas</b>	Pareiškėjas, kuriam paskirta Humanitarinė pagalba.
<b>Įnašas</b>	Bendrovės į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą savanoriškai skiriamos piniginės lėšos.
<b>Koordinatorius</b>	Bendrovės vadovo sprendimu paskirtas Bendrovės darbuotojas ar kitos Grupės įmonės darbuotojas, atsakingas už Humanitarinės pagalbos ir vystomojo bendradarbiavimo klausimų koordinavimą Bendrovėje.
<b>Pareiškėjas</b>	subjektas, pateikęs Prašymą dėl Humanitarinės pagalbos suteikimo.
<b>Politika</b>	Grupės paramos, vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos politika.
<b>Prašymas</b>	Pareiškėjo pateiktas raštas, kuriuo prašoma suteikti Humanitarinės pagalbos priemonių.
<b>Standartas</b>	Bendrovės Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos teikimo standartas, įskaitant vėlesnius jo pakeitimus ir papildymus; šis dokumentas.
<b>Sutartis</b>	sutartis, sudaroma tarp Bendrovės ir Humanitarinės pagalbos gavėjo dėl Humanitarinės pagalbos priemonių teikimo arba Bendrovės bei Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondo administratoriaus ar Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos sudaryta sutartis, kuria nustatomos įnašo skyrimo, naudojimo bei atsiskaitymo už skirtas lėšas sąlygos ir tvarka.

<b>Valdyba</b>	Bendrovės kolegialus valdymo organas – valdyba.
<b>Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondas</b>	pagal Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymą įsteigtas fondas, skirtas Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo politikai ir humanitarinei pagalbai įgyvendinti.
<b>Vystomojo bendradarbiavimo veikla</b>	piniginių įnašų skyrimas, kuriuo prisidedama prie Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo politikos tikslų įgyvendinimo, tiekiant paramą Ukrainos energetikos vystymui, atstatymui bei atkūrimui.
<b>VBHPĮ</b>	Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymas, įskaitant visus jo pakeitimus ir papildymus.

### 3. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 3.1. Standartas nustato Bendrovės dalyvavimo vystomojo bendradarbiavimo veikloje ir Humanitarinės pagalbos tikslus bei principus, sprendimų suteikti Humanitarinę pagalbą ir įnašų skyrimo į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą derinimo su kompetentingomis institucijomis tvarką, Prašymų suteikti Humanitarinę pagalbą nagrinėjimo bei sprendimų dėl jų priėmimo tvarką, taip pat Humanitarinės pagalbos teikimo sąlygas ir tvarką.
- 3.2. Bendrovė savo veikloje vadovaujasi tarptautine humanitarine teise, VBHPĮ, Aprašu ir kitais nacionalinės teisės aktais, reglamentuojančiais vystomąjį bendradarbiavimą bei Humanitarinės pagalbos teikimą, Europos Sąjungos ir nacionaliniais teisės aktais, reglamentuojančiais konkurencijos klausimus, Bendrovės įstatais, Politika, šiuo Standartu ir kitais Bendrovės bei Grupės vidaus teisės aktais.
- 3.3. Bendrovė, dalyvaudama vystomojo bendradarbiavimo veikloje bei teikdama Humanitarinę pagalbą, vadovaujasi užsienio politikos prioritetais ir tarptautiniais įsipareigojimais, ir laikosi VBHPĮ nustatytų humanitarinės veiklos principų.
- 3.4. Bendrovės Humanitarinės pagalbos teikimo ir dalyvavimo Vystomojo bendradarbiavimo veikloje tikslas – tenkinti nuo karinių ir (ar) ginkluotų veiksmų nukentėjusios Ukrainos humanitarinius poreikius, susijusius su energetika, perduodant Bendrovės pinigines lėšas bei skiriant įnašą į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą, teikiant paramą Ukrainos energetikos infrastruktūros vystymui bei atkūrimui (atstatymui).
- 3.5. Įnašo į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą bei Bendrovės teikiamos Humanitarinės pagalbos priemonės gali būti tik Bendrovės nuosavos piniginės lėšos. Humanitarinės pagalbos priemonės Bendrovė gali perduoti tik tarptautinių organizacijų nuosavybėn (įskaitant ir tuos atvejus, kai tarptautinė organizacija veikia kaip Ukrainos valstybinės institucijos patikėtinis) arba skirti įnašą į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą.
- 3.6. Bendrovė gali teikti Humanitarinę pagalbą ir skirti įnašą į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą tik Grupės paramos, vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos politikoje numatytais atvejais.

### 4. HUMANITARINEI PAGALBAI IR VYSTOMAJAM BENDRADARBIAVIMUI SKIRIAMOS SUMOS NUSTATYMAS

- 4.1. Bendrovės skiriama suma Humanitarinės pagalbos teikimui ir įnašams į Vystomojo bendradarbiavimo fondą nustatoma Valdybos sprendimu, gavus Bendrovės Stebėtojų tarybos nuomonę (atsiliepimą) bei pritarus Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui.

### 5. ĮNAŠO Į VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR HUMANITARINĖS PAGALBOS FONDĄ SKYRIMO TVARKA

- 5.1. Bendrovė, įvertinusi savo galimybes dėl įnašo į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą skyrimo, vadovaudamasi Aprašo 14<sup>1</sup> punktu, raštu kreipiasi į Lietuvos Respublikos finansų ministeriją (kaip į Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotą instituciją, kuri įgyvendina Bendrovės dalyvio teises ir pareigas), prašydama pritarimo dėl įnašo skyrimo. Rašte nurodomas kreipimosi ir įnašo skyrimo teisinis pagrindas (Aprašo 14<sup>1</sup> punktas), informacija apie planuojamą skirti įnašo sumą, kita sprendimo priėmimui reikšminga informacija. Bendrovės rašto projektą parengia Koordinatorius.
- 5.2. Gavus Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pritarimą dėl įnašo į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą skyrimo, Bendrovės skiriama konkreči įnašo suma, atsižvelgiant į Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo priimtus sprendimus bei vadovaujantis AB „Ignitis grupė“ įmonių grupės sandorių tvirtinimo ir sprendimų suderinimo politika, nustatoma Bendrovės vadovo sprendimu.

## **6. PRAŠYMŲ SUTEIKTI HUMANITARINĘ PAGALBĄ TEIKIMAS**

- 6.1. Pareiškėjas, siekdamas gauti Humanitarinę pagalbą Standarto 3.4 punkte numatytam tikslui, privalo pateikti Bendrovei Prašymą (suderintą su Ukrainos institucijomis). Prašyme turi būti nurodytas prašomas Humanitarinės pagalbos priemonių (piniginių lėšų) dydis ir tikslai bei konkretūs poreikiai, kuriems tenkinti bus naudojamos Humanitarinės pagalbos priemonės.
- 6.2. Kartu su Prašymu (ar vėliau, paprašius Koordinatoriui) Pareiškėjas privalo pateikti užpildytą Grupės antikorporcinių kontrolės priemonių taikymo standarto 2 priede pateiktą „Klausimyno verslo partneriams“ formą.
- 6.3. Prašymas ir kartu su Prašymu teikiami dokumentai turi būti parengti (užpildyti) lietuvių arba anglų kalba. Jei Prašymas ir (ar) kiti kartu su Prašymu teikiami dokumentai yra parengti kita (nei lietuvių ar anglų) kalba, kartu turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas (vertėjo parašu ir vertimų biuro antspaudu arba Pareiškėjo vadovo ar tinkamai jo įgalioto asmens parašu ir Pareiškėjo antspaudu (jei Pareiškėjas tokį turi) šių dokumentų vertimas į lietuvių arba anglų kalbą.
- 6.4. Prašymas ir kartu su Prašymu pateikti dokumentai turi būti pasirašyti Pareiškėjo vadovo ar tinkamai jo įgalioto asmens, išskyrus atvejus, kai kartu su Prašymu teikiami kitų subjektų sudaryti dokumentai. Jeigu Prašymą ir/ ar kartu su Prašymu teikiamus dokumentus pasirašo įgaliotas asmuo, turi būti pateiktas įgaliojimas arba Pareiškėjo vadovo sprendimas (įsakymas ar pan.) suteikti atitinkamus įgaliojimus konkrečiam asmeniui.
- 6.5. Pareiškėjas gali pateikti Prašymą (kartu su pridedamais dokumentais) Bendrovės interneto svetainėje nurodytu elektroniniu paštu.

## **7. PAREIŠKĖJŲ IR JŲ PATEIKTŲ PRAŠYMŲ VERTINIMAS. SPRENDIMŲ DĖL HUMANITARINĖS PAGALBOS TEIKIMO PRIĖMIMAS**

- 7.1. Gavus Prašymą, Bendrovė raštu kreipiasi į Lietuvos Respublikos finansų ministeriją (kaip į Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotą instituciją, kuri įgyvendina Bendrovės dalyvio teises ir pareigas), prašant pritarimo dėl Humanitarinės pagalbos teikimo Pareiškėjui tikslingumo. Bendrovės rašto projektą rengia Koordinatorius. Kartu su raštu Bendrovė Lietuvos Respublikos finansų ministerijai pateikia Pareiškėjo Prašymą bei kitą sprendimo priėmimui reikšmingą informaciją.
- 7.2. Gavus Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pritarimą dėl Humanitarinės pagalbos teikimo Pareiškėjui tikslingumo (priimtą atsižvelgus į Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendaciją dėl humanitarinės pagalbos teikimo atitikties Lietuvos užsienio politikos prioritetams ir tarptautiniams įsipareigojimams), Koordinatorius:

### **7.2.1. įvertina:**

- 7.2.1.1.1. ar suteikus Prašyme nurodytą Humanitarinės pagalbos dydį, nebūtų viršyta Bendrovės skirta suma Humanitarinės pagalbos teikimui;

- 7.2.1.1.2. ar Prašyme nurodyti tikslai, kuriems Pareiškėjas prašo Humanitarinės pagalbos, atitinka (yra suderinami su) Standarto 3.4 punkte numatytą tikslą.
- 7.2.2. elektroniniu paštu perduoda:
- 7.2.2.1.1. Politikos savininkui – informaciją apie gautą Prašymą ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pritarimą dėl Humanitarinės pagalbos teikimo Pareiškėjui tikslingumo;
- 7.2.2.1.2. atsakingam Verslo saugos funkcinės srities darbuotojui – Standarto 6.2 punkte nurodytą dokumentą.
- 7.3. Atsakingas Verslo saugos funkcinės srities darbuotojas Grupės antikorupcinių kontrolės priemonių taikymo standarte nustatyta tvarka atlieka Pareiškėjo korupcijos ir kitų rizikų vertinimą – stropų patikrinimą.
- 7.4. Esant papildomos informacijos poreikiui, Koordinatorius turi teisę raštu ar elektroniniu laišku kreiptis į Pareiškėją prašant per Koordinatoriaus nustatytą protingą terminą pateikti papildomą informaciją.
- 7.5. Humanitarinė pagalba Pareiškėjui gali būti teikiama tik esant visoms šioms sąlygoms:
- 7.5.1. suteikus Prašyme nurodytą Humanitarinės pagalbos dydį (ar jo dalį), nebus viršyta Bendrovės nustatyta suma, skirta Humanitarinės pagalbos teikimui;
- 7.5.2. Pareiškėjas yra tarptautinė organizacija;
- 7.5.3. Prašyme nurodyti tikslai, kuriems Pareiškėjas prašo Humanitarinės pagalbos, atitinka (yra suderinami su) Standarto 3.4 punkte numatytą tikslą;
- 7.5.4. Lietuvos Respublikos finansų ministerija, atsižvelgusi į Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendaciją dėl humanitarinės pagalbos teikimo atitikties Lietuvos užsienio politikos prioritetams ir tarptautiniams įsipareigojimams, pritaria dėl humanitarinės pagalbos teikimo tikslingumo.
- 7.6. Nustačius, kad Pareiškėjas ir/ ar jo Prašymas neatitinka bent vienos iš Standarto 7.5 punkte nustatytų sąlygų, Koordinatorius informuoja Pareiškėją, kad Humanitarinė pagalba jam nebus teikiama.
- 7.7. Esant visoms Standarto 7.5 punkte nustatytoms sąlygoms, sprendimą dėl viso (ar dalies) Prašyme nurodyto Humanitarinės pagalbos dydžio teikimo ar neteikimo Pareiškėjui priima Valdyba, atsižvelgdama į išvadą dėl Pareiškėjo keliamos korupcijos ir/ar kitų rizikų bei kitą reikšmingą informaciją.
- 7.8. Koordinatorius informuoja Pareiškėją (raštu) ir Politikos savininką (elektroniniu paštu) apie Valdybos priimtą sprendimą dėl viso (ar dalies) Prašyme nurodyto Humanitarinės pagalbos dydžio teikimo ar neteikimo Pareiškėjui per 3 (tris) darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.
- 7.9. Bendrovė raštu informuoja Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministeriją apie priimtą sprendimą suteikti Humanitarinę pagalbą per 3 (tris) darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

## **8. HUMANITARINĖS PAGALBOS TEIKIMO BEI ĮNAŠO Į VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR HUMANITARINĖS PAGALBOS FONDĄ SKYRIMO ĮFORMINIMAS**

- 8.1. Humanitarinės pagalbos teikimas arba įnašo į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą skyrimas turi būti įtvirtintas Sutartimi.
- 8.2. Sutartyse negali būti nustatomi konfidencialumo susitarimai, ribojantys informacijos apie Bendrovės įnašo į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą skyrimą bei suteiktą Humanitarinę pagalbą ir jos panaudojimą pateikimą visuomenei, išskyrus atvejus, kai dėl saugumo priežasčių būtina užtikrinti informacijos slaptumą.

8.3. Negali būti sudaromos tokios Sutartys, kuriose numatomas Bendrovės įsipareigojimas skirti įnašą į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą ir Humanitarinę pagalbą iš ateinančių finansinių metų Bendrovės pajamų (lėšų).

8.4. Sutartį pasirašo Bendrovės vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

## **9. ATSISKAITYMAS UŽ HUMANITARINĖS PAGALBOS PANAUDOJIMĄ**

9.1. Humanitarinės pagalbos gavėjas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka teikia informaciją Bendrovei, kaip buvo panaudotos Bendrovės suteiktos Humanitarinės pagalbos priemonės.

9.2. Koordinatorius užtikrina, kad įvykdžius Sutartį, informacija apie tai, kaip buvo panaudotos Bendrovės suteiktos Humanitarinės pagalbos priemonės, būtų perduota Politikos savininkui ir pristatyta informacijai Bendrovės Valdybai.

## **10. VIEŠUMAS**

10.1. Bendrovė ne vėliau kaip per 1 (viena) mėnesį nuo Humanitarinės pagalbos suteikimo viešai savo interneto svetainėje paskelbia informaciją apie Bendrovės suteiktą Humanitarinę pagalbą bei skirtą įnašą į Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondą.

10.2. Bendrovė taip pat viešai skelbia:

10.2.1. Politiką;

10.2.2. šį Standartą;

10.2.3. informaciją apie tai, kaip buvo panaudotos suteiktos Humanitarinės pagalbos priemonės (išskyrus atvejus, kai dėl saugumo priežasčių yra būtina užtikrinti tokios informacijos slaptumą);

10.2.4. informaciją apie Bendrovės einamaisiais metais ir ne mažiau kaip per 3 (trejus) praėjusius finansinius metus suteiktą Humanitarinę pagalbą;

10.2.5. informaciją apie Bendrovės dalyvavimą vystomojo bendradarbiavimo veikloje;

10.2.6. kitą Bendrovės vidaus teisės aktuose numatytą informaciją.

10.3. Informacijos viešumą turi užtikrinti Koordinatorius.

## **11. ĮGYVENDINIMAS IR STEBĖSENA**

11.1. Už Standarto parengimą, jo pakeitimų inicijavimą, Standarto įgyvendinimą ir jo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą bei kontrolę atsakingas Grupės komunikacijos vadovas.

11.2. Sprendimą dėl šio Standarto ir (ar) jo pakeitimų tvirtinimo priima Valdyba.

11.3. Standartas yra viešai skelbiamas AB „Ignitis grupė“ interneto svetainėje.

## **12. SUSIJĘ TEISĖS AKTAI**

*Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymas (aktuali redakcija)*

[Grupės paramos, vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos politika](#)

[Grupės antikorpucinių kontrolės priemonių taikymo standartas](#)