

UAB „ID VILNIUS“ DOVANŲ POLITIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. UAB „ID Vilnius“ (toliau – Bendrovė) dovanų politika (toliau – Politika) nustato ir reglamentuoja dovanų priėmimo, gavimo ir elgesio su jomis principus bei tvarką.
- 1.2. Bendrovėje taikoma nulinė dovanų politika, kuri reiškia, kad Bendrovės darbuotojai, atlikdami savo darbinės funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus Dovanų politikoje nustatytas išimtis.
- 1.3. Politika siekiama, kad norint atsidėkoti už gerai atliktą Bendrovės darbuotojų darbą, tai būtų daroma ne teikiant dovanas, bet padėkojant žodžiu ar dėkingumą išreiškiant raštu.
- 1.4. Politika tvirtinama Bendrovės valdybos sprendimu, viešai skelbiama Bendrovės interneto svetainėje www.idvilnius.lt ir taikoma visiems Bendrovės darbuotojams.

II. SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI

- 2.1. Darbuotojas – Bendrovės darbuotojas, dirbantis pagal darbo ir/ar projektinės veiklos sutartį. Politikos nuostatos taikomos ir asmenims, kuriuos su darbu Bendrovėje sieja sutartiniai santykiai (praktikos ir pan.).
- 2.2. Dovana – bet koks neatlygintinai ar už itin mažą atlygį perduotas turtas, daiktas, suteikta paslauga, gauta nauda arba pranašumą suteikiančios sąlygos, o taip pat nuolaida, vaišingumas, skolinimas, transporto ir apgyvendinimo paslaugos, maitinimo paslaugos, mokymai ar teisinį pranašumą suteikiančios sąlygos ir pan. asmeniui, dirbančiam Bendrovėje, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo sprendimams, veiksams ar neveikimui.
- 2.3. Dovanų registras – Bendrovės dovanų registravimo registras (1 Priedas), patalpintas: teams/ID Vilnius/General/Files/Dovanų politika
- 2.4. Interesų konfliktas – situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
- 2.5. Reprezentaciniai gaminiai – Bendrovės lėšomis įsigytos prekės ar paslaugos, skirtos ryšiams su kitais juridiniais arba fiziniais asmenimis užmegzti arba esamiems pagerinti.
- 2.6. Tiekėjas/Rangovas – fizinis ar juridinis asmuo sudaręs žodinę ar rašytinę paslaugų, prekių ar darbų tiekimo sutartį su Bendrove ir gaunantis iš to finansinę ar kitokią naudą.
- 2.7. Tarptautinis protokolas – visuma visuotinai pripažintų taisyklių ir tradicijų, kuriomis tarpusavio bendravimą su užsienio subjektais grindžia vyriausybės, verslo įmonės ar oficialūs asmenys.



- 2.8. Tradicija – valstybiniu, nacionaliniu mastu per ilgą laiką susiformavęs visuomenės ar jos grupės elgesys, turintis simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę.

III. DOVANŲ PRIĖMIMAS IR GAVIMAS

- 3.1. Bendrovės darbuotojai negali prašyti, reikalauti, gauti, pažadėti priimti, priimti, teikti, savo elgesiu ar veiksmais rodyti, kad tikisi gauti dovanų, jeigu tai susiję su darbo funkcijų atlikimu, išskyrus Politikoje numatytas išimtis. Gavus dovaną, remiamasi Politikos 4 skyriuje pateiktomis taisyklėmis.
- 3.2. Darbuotojams draudžiama priimti *(pateikiamų galimų situacijų sąrašas nėra baigtinis. Priimtinumą turi būti sprendžiamas kiekvienu konkrečiu atveju, įvertinus visas aplinkybes ir galimas rizikas)*:
- 3.2.1. grynusius pinigus, dovanų čekius, dovanų kuponus;
 - 3.2.2. alkoholinius gėrimus ir tabako gaminius;
 - 3.2.3. dovanas, kuriomis siekiama daryti įtaką deryboms ir (ar) sprendimo priėmimui, viešiesiems pirkimams ir (ar) atsidėkoti už palankų sprendimą ar kurios kitaip gali sukelti interesų konfliktą;
 - 3.2.4. kvietimus į sporto, muzikos ar kitus pramoginio turinio renginius;
 - 3.2.5. išskirtines vaišes dalykinių susitikimų, derybų metu ar atliekant su darbu susijusius veiksmus kitoje įmonėje/įstaigoje (pvz.: pietūs, vakarienė ir pan.);
 - 3.2.6. kitus daiktus ar paslaugas, kurie gali būti suprasti kaip skatinimas ar atlyginimas už atliekamą ar atliktą darbą, vykdomas funkcijas, priimtą sprendimą ar kitokio palankumo siekimas.
- 3.3. Bendrovės Darbuotojams draudžiama dalyvauti bet kokio pobūdžio renginiuose, organizuojamuose asmenų, su kuriais Bendrovė turi vykstančių teisinių ginčų.
- 3.4. Priimdamas kvietimą dalyvauti privačių asmenų organizuojamuose renginiuose, kurie susiję su jo darbo funkcijų atlikimu, Darbuotojas turi iš anksto išsiaiškinti situacijas, galinčias kelti interesų konfliktą, ir numatyti, kaip galima būtų jų išvengti. Darbuotojas turi ypač atsakingai įvertinti gautus su jo darbo funkcijų atlikimu susijusius pasiūlymus arba kvietimus ir juos priimti tik įsitikinęs, kad tai netrukdytų tinkamai vykdyti darbo funkcijas ir nepakenktų Bendrovės reputacijai. Esant būtinybei, rekomenduojama pasikonsultuoti su Teisės ir atitikties vadovu.
- 3.5. Bendrovė toleruoja:
- 3.5.1. Bendrovės vardu gaunamas ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios tiesiogiai yra susijusios su Darbuotojo darbo funkcijomis, ar reprezentacines su valstybės, įstaigos, įmonės ir kitokia simbolika dovanas (rašiklius, raktų pakabukus, kalendorius, knygas, kitokius suvenyrus ir pan.);
 - 3.5.2. valstybinių švenčių proga gaunamas simbolines dovanas (gėles, atvirukus ar kitą simbolinę atributiką);
 - 3.5.3. su darbo funkcijų atlikimu darbo metu susijusių susitikimų, susirinkimų ir pan. metu siūlomas įprastas vaišes (kavą, arbatą, vandenį ir pan.);
 - 3.5.4. paslaugas, kuriomis bus naudojamos su darbo funkcijų atlikimu susijusiais tikslais (pvz., dalyvaujant komandiruotėse, renginiuose, mokymuose, seminaruose, į kuriuos



siunčia Bendrovė, maitinimo paslaugos priėmimas, jeigu tai yra oficialios programos dalis (pvz., pietūs, vakarienė ir pan.).

- 3.6. Darbuotojas, prieš apsisprendamas, ar priimti dovaną Politikos 3.5 punkte nurodytais atvejais, turi įsivertinti dovanos gavimo aplinkybes (priežastį, dovanos pobūdį ir pan.), galimą dovanos vertę, dovanojimo dažnumą, dovaną teikiančio asmens ketinimus.

IV. ELGESYS SU GAUTOMIS DOVANOMIS

- 4.1. Darbuotojas, gavęs pasiūlymą priimti dovaną, privalo aiškiai pareikšti ir savo elgesiu parodyti dovanos davėjui, kad netoleruoja jokių dovanų, išskyrus Politikos 3.5 punkte nurodytus atvejus bei informuoti dovanos davėją apie Politiką.
- 4.2. Jei Darbuotojui dovana, neatitinkanti Politikos 3.5 punkte nustatytų kriterijų, buvo įteikta, Dovaną privaloma nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas grąžinti ją įteikusiam asmeniui ar įmonei. Jeigu Darbuotojas gautos Dovanos per nustatytą terminą perduoti neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis gautą dovaną privalo perduoti per 5 (penkias) darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.
- 4.3. Jeigu nepavyksta dovanos grąžinti ją palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas ją paliko ar atsiuntė, tokiu atveju Darbuotojas gali dovaną sunaikinti arba naudoti bendroms Bendrovės darbuotojų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti klientus, kolegas ir pan.).
- 4.4. Apie gautas, siūlomas ar paliktas bet kokios formos ar vertės dovanas, neatitinkančias Taisyklių 3.5 punkte nustatytų kriterijų (kai siekiama paveikti Darbuotoją ar atsilyginti už Darbuotojo buvusių, esamus ar būsimus sprendimus), Darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą bei Teisės ir atitikties vadovą.
- 4.5. Gautas dovanas ar pasiūlymus Darbuotojas privalo užregistruoti Bendrovės dovanų registre (1 priedas), išskyrus Politikos 3.5.3. punkte nurodytą atvejį ir 3.5.4. punkte nurodytą atvejį (kai į atitinkamą renginį, seminarą ar pan. darbuotoją siunčia ir apmoka Bendrovė)
- 4.6. Dovanos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.), atsižvelgiant į dovanos rinkos ar meninę vertę, aprašymus, kurie yra prie dovanos, lyginant su kitais tos rūšies gaminiais.
- 4.7. Jei dovaną sudaro keletas elementų (daiktų), šie elementai (daiktai) suprantami kaip sudėtinė tos pačios dovanos dalis. Darbuotojas turi numanomas šių elementų (daiktų) vertes sumuoti į bendrą dovanos vertę ir registruoti kaip vieną dovaną.
- 4.8. Pagal tarptautinį protokolą ir tradicijas gautą Dovaną, esant galimybei, darbuotojas turėtų laikyti Bendrovės patalpose, kad dovana galėtų laisvai pasinaudoti visi Bendrovės darbuotojai ar į ją besikreipiantys asmenys.

V. DOVANŲ TEIKIMAS

- 5.1. Bendrovės vardu draudžiama teikti Dovanas (išskyrus išimtinius atvejus, kai, suderinus su vadovu, leidžiama teikti mažaverčius reprezentacinius gaminius su Bendrovės simbolika: kalendorius, rašiklius, užrašų knygučes, puodukus, lipdukus ir panašią atributiką) akcininkams, valstybės tarnautojams, valstybės / savivaldybės įstaigoms ar institucijoms, jų



valdomoms viešosioms ar biudžetinėms įstaigoms ir jose vadovaujančias pareigas einantiems darbuotojams. Politikams, politinėms partijoms ir organizacijoms draudžiama teikti bet kokios vertės ir formos dovanas.

- 5.2. Dovanos kitiems subjektams, nenurodytiems Taisyklių 5.1 punkte, gali būti teikiamos tik reprezentacijos tikslais.
- 5.3. Dovanos registravimo pareiga netaikoma, kai darbuotojai tarpusavyje keičiasi dovanomis, sveikindami gimtadienio, jubiliejaus, vestuvių, vaiko gimimo ar kitomis panašiomis progomis, nesietinomis su sprendimų priėmimu vienas kito atžvilgiu.
- 5.4. Draudžiama kaip dovanas teikti grynuosius pinigus, dovanų čekius, dovanų kuponus, alkoholinius gėrimus ir tabako gaminius, taip pat kitus daiktus ar paslaugas, kurie gali būti suprasti kaip skatinimas ar atlyginimas už atliekamą ar atliktą darbą, vykdomas funkcijas, priimtą sprendimą, ar kitokio palankumo siekimas.
- 5.5. Siekiant išvengti abejonių dėl galimo interesų konflikto, Bendrovės vadovas ir kiti vadovaujančias pareigas einantys darbuotojai (skyrių, grupių vadovai) negali priimti, o darbuotojai negali teikti asmeninių dovanų, neatsižvelgiant į jų vertę, Bendrovės vadovui, taip pat kitam Bendrovės darbuotojui, kai tarp šių asmenų yra susiklostę pavaldumo santykiai (*pvz.: vadovas galėtų vaišintis lauktuvėmis, atvežtomis iš komandiruotės, po atostogų ir pan. pavaldžių darbuotojų (saldainiais, arbata ir t.t.) tik tais atvejais, jei šios lauktuvės būtų skirtos visiems Bendrovės ar atitinkamo padalinio darbuotojams*).

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Bendrovės Darbuotojai supažindinami su Politika Bendrovės dokumentų valdymo sistemoje (DLX) ir jų nuostatų laikymasis yra kiekvieno Darbuotojo atsakomybė.
- 6.2. Dovanos siūlymas, žadėjimas, teikimas, prašymas, reikalavimas ar priėmimas gali atitikti kyšio sampratą, todėl gali būti laikomas siekiu papirkti ar kyšininkauti. Apie tai gali būti pranešama kompetentingoms teisėsaugos institucijoms.
- 6.3. Politikos pažeidimai laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė.

VII. PRIEDAI

- 7.1. Dovanų registras (1 priedas).