

AKCINĖS BENDROVĖS „JONAVOS GRŪDAI“ DOVANŲ POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akcinės bendrovės „Jonavos grūdai“ dovanų politikos aprašas (toliau – Dovanų politikos aprašas) nustato dovanų priėmimo ir (ar) teikimo praktikos taisykles. Dovanų politikos aprašas taikomas visiems akcinės bendrovės „Jonavos grūdai“ (toliau – Bendrovė) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis (toliau – darbuotojai).

2. Dovanų politikos aprašo nuostatos netaikomos, kai:

2.1. Bendrovė kaip organizatorius, rėmėja, partneris dalyvauja viešose parodose, renginiuose, konkursuose ar mugėse teisės aktų nustatyta tvarka;

2.2. Bendrovė vykdo komercinę veiklą ir nori reklamuotis teikdama dovanas (kiekvienam konkrečiam atveju, atsižvelgdama į Bendrovės specifiką, komercinę veiklą, privalo įvertinti tokio sprendimo pagrįstumą – ar reklamos tikslu fiziniams ir juridiniams asmenims teikiamos reklaminės dovanos galėtų lemti ir / ar skatinti veiklos pelningumą.

Punkto pakeitimai:

Nr. VD-JS-V-37, 2022-12-29

3. Dovanų politikos aprašo tikslas – detalizuoti Bendrovės darbuotojų etikos kodekso nuostatų įgyvendinimą, skatinti Bendrovės darbuotojus suvokti skaidrumo principą ir vengti galimos neteisėtos įtakos Bendrovės darbuotojų priimamiems sprendimams, nustatyti, užkirsti kelią galimam neteisėto atlygio gavimui. Dovanų politikos aprašu taip pat siekiama, kad, norint atsidėkoti už gerai atliktą Bendrovės darbuotojų darbą ar suteiktą pagalbą, tai būtų daroma ne teikiant dovanas, bet padėkojant žodžiu ar dėkingumą išreiškiant raštu.

4. Pagrindinės sąvokos ir jų apibrėžtys:

4.1. **atsakingas asmuo** – Bendrovės vadovo įsakymu paskirtas asmuo ar asmenų grupė, kuriam,-iems pavestos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo subjekto funkcijos;

4.2. **dovana** – turtinė ar kitokia asmeninė nauda (grynieji pinigai, čekiai, vaišingumo dovanos, paslaugos, pažadai, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), į kurią Bendrovės darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz.: artimieji, pažįstami ir pan.;

4.3. **dovanos priėmimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos paėmimas, žadėjimas, susitarimas paimti dovaną;

4.4. **dovanos teikimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos davimas ar siūlymas, žadėjimas, susitarimas duoti dovaną;

4.5. **neteisėtas atlygis** – į Bendrovę atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat dovanos, kurios nelaikytinos dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą;

4.6. **tarptautinis protokolas** – visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažįstamų taisyklių ir tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių ir jų oficialių atstovų;

4.7. kitos Dovanų politikos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – VPIDĮ), Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Bendrovės nulinės tolerancijos korupcijai politikos apraše, kituose teisės aktuose.

5. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos patvirtintu Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir jos valdymo srities įstaigų, valstybės valdomų įmonių dovanų politikos aprašu.

II SKYRIUS TEISINIS REGULIAVIMAS

6. Baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalyje nurodyta, kad kyšis yra bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus. Už kyšio priėmimą ir jo davimą gresia baudžiamoji atsakomybė tiek kyšio priėmėjui (už kyšininkavimą) (Baudžiamojo kodekso 225 straipsnis), tiek davėjui (už papirkimą) (Baudžiamojo kodekso 227 straipsnis). Pažadas, susitarimas, reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį traktuotinas kaip nusikalstama veika.

7. Lietuvos Respublikos teisės aktuose yra taip pat nustatyta pareiga tam tikrais atvejais nepriimti dovanų ir teisė gauti dovanas. Atvejai, kada dovanos yra neteisėtas atlygis, nustatyti:

7.1. Civilinio kodekso 6.470 straipsnio 5 dalyje nustatytas draudimas priimti dovanas politikams, valstybės ir savivaldybių pareigūnams ir kitokiems valstybės tarnautojams ir jų artimiesiems giminaičiams, kai tai susiję su politiko, pareigūno ar valstybės tarnautojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis;

7.2. Valstybės tarnybos įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 9 punkte, kuriame nurodyta pareiga laikytis padorumo principo: valstybės tarnautojas privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką, kai jis eina pareigas;

7.3. VPIDĮ 13 straipsnio 1 dalyje, kurioje numatyta, kad deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis;

7.4. Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo 5 straipsnio 2 dalyje, kurioje numatyta, kad asmeniui, kuriam lobistine veikla siekiama daryti įtaką, draudžiama iš lobistų priimti dovanas ar kitokį atlygį.

8. Bendrovės darbuotojai turi teisę gauti dovanas:

8.1. Dovanų politikos apraše nustatytais atvejais;

8.2. pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 139 straipsnio 2 dalies 6 punktą, kuriame nustatyta, kad darbdavio iniciatyva darbuotojui paskatinti už gerai atliktą darbą, jo ar įmonės, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus gali būti mokamos premijos.

III SKYRIUS DOVANŲ POLITIKOS APRAŠO REIKALAVIMAI

9. Bendrovės darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus Dovanų politikos apraše nustatytas išimtis.

10. Bendrovės darbuotojams ir jų artimiems giminaičiams draudžiama priimti, teikti dovanas atvejais, susijusiais su darbuotojo padėtimi ar darbuotojo pareigomis.

11. Bendrovės darbuotojai nepriima ir neteikia kaip dovanų alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.) arba dovana darbuotojui buvo akivaizdžiai įteikta kaip Bendrovės atstovui ir jos gražinimas būtų suprantamas kaip tarptautinio protokolo pažeidimas, jis nedelsdamas turi el. paštu ar telefonu informuoti atsakingą asmenį ir perduoti tokią dovaną atsakingam asmeniui ar jo nurodytam darbuotojui.

12. Pinigai, čekiai, kuponai ir panašios dovanos, išreikštos turtine verte, negali būti teikiami arba priimami kaip dovana, nepaisant sumos dydžio. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis nedelsdamas turi el. paštu ar telefonu informuoti atsakingą asmenį ir perduoti tokią dovaną atsakingam asmeniui ar jo nurodytam darbuotojui.

13. Bendrovės darbuotojai:

13.1. neteikia ir nepriima iš fizinių ar juridinių asmenų jokių dovanų (daiktų, nuolaidų, maisto produktų, skolinimų, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidų ir pan.), kurios teikiamos ne pagal tarptautinį protokolą;

13.2. gali priimti / teikti tik pagal tarptautinį protokolą oficialias reprezentacijai skirtas dovanas (pvz., suvenyrai) bei rodyti / priimti siūlomą svetingumą (pvz., dalyvauti parodose, konferencijose ir pan.), jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas turi aiškiai išreikštą tarnybinių santykių palaikymo tikslą ir yra skirtos tik bendradarbiavimui su valstybinėmis ir (ar) tarptautinėmis organizacijomis stiprinti;

13.3. turi vengti bet kokio galimo interesų konflikto ar jo regimybės, su kuria jie galėtų susidurti priimdami arba teikdami dovaną;

13.4. priėmę dovaną ar gavę neteisėtą atlygį privalo imtis veiksmų Dovanų politikos apraše, nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE DOVANAS, NETEISĖTĄ ATLYGĮ IR JŲ REGISTRAVIMO TVARKA

14. Bendrovės darbuotojai informaciją apie priimtą dovaną, gautą neteisėtą atlygį atsakingam asmeniui teikia el. paštu ar telefonu. Apie priimtą dovaną, gautą neteisėtą atlygį turi būti pranešta ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priėmus dovaną, gavus neteisėtą atlygį, išskirtiniais atvejais, pavyzdžiui, po komandiruotės – nedelsiant. Jei gautas neteisėtas atlygis turi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, apie jo gavimą taip pat visais atvejais turi būti nedelsiant žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu informuojamas tiesioginis vadovas bei Bendrovės vadovas.

15. Bendrovės darbuotojai dovaną, neteisėtą atlygį ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informavimo apie jų priėmimą, gavimą, išskirtiniais atvejais, pavyzdžiui, po komandiruotės – nedelsiant, privalo perduoti atsakingam asmeniui ar jo nurodytam darbuotojui.

16. Atsakingas darbuotojas turi užtikrinti, kad informacija apie kiekvieną priimtą dovaną ir gautą neteisėtą atlygį būtų fiksuojama dovanų ir neteisėto atlygio žurnale (pavyzdinė forma nustatyta Dovanų politikos aprašo 1 priede).

17. Bendrovė savo interneto svetainėse skelbia nuasmenintus dovanų ir neteisėto atlygio žurnalo duomenis.

18. Atsakingas darbuotojas:

18.1. per 3 darbo dienas nuo informacijos šio Dovanų politikos aprašo 14 punkte nustatyta tvarka gavimo užregistruoja dovaną, neteisėtą atlygį skaitmeniniame dovanų ir neteisėto atlygio žurnale;

18.2. apie gautą informaciją el. paštu informuoja Bendrovės vadovo įsakymu sudarytos komisijos dovanų vertinimui narius;

18.3. kai pagal tarptautinį protokolą priimtos dovanos vertė mažesnė arba lygi 150 eurų, ją gražina priėmusiam darbuotojui;

18.4. kai gautas neteisėtas atlygis, kuris neturi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, jį:

18.4.1. gražina teikėjui, išskyrus atvejus, kai jis nėra žinomas arba gražinimas būtų susijęs su išlaidomis, kurios nėra proporcingos objektyviai neteisėto atlygio vertei;

18.4.2. perduoda nevyriausybinėms organizacijoms ir kitokioms labdaros organizacijoms arba nuasmenintą padeda visiems darbuotojams ir besikreipiantiems asmenims matomoje Bendrovės vietoje, kad ja galėtų pasivaišinti ar pasigėrėti ne tik Bendrovės darbuotojai, bet ir svečiai;

18.4.3. išmeta (sunaikina), jeigu, atsižvelgiant į neteisėto atlygio pobūdį, Dovanų politikos aprašo 18.4.1–18.4.2 papunkčiuose nustatyta tvarka pasielgti objektyviai neįmanoma;

18.5. kai gautas neteisėtas atlygis, kuris turi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, atlieka Dovanų politikos aprašo VI skyriuje nustatytus veiksmus;

18.6. perduoda dovana, neteisėtą atlygį Bendrovės Finansų skyriaus vadovui – vyr. buhalteriu saugojimui, kai:

18.6.1 pagal tarptautinį protokolą priimtos dovanos vertė didesnė kaip 150 eurų;

18.6.2. pagal tarptautinį protokolą priimtos dovanos vertę objektyviai sudėtinga nustatyti (pavyzdžiui, nėra etiketės su kaina, turi meninių savybių, nėra prekyboje ir pan.);

18.6.3. gauti alkoholio, tabako gaminiai (nepriklausomai nuo jų vertės), kurie:

18.6.3.1. gauti kaip neteisėtas atlygis ir jų Dovanų politikos aprašo 18.4.1 papunkčio nustatyta tvarka nėra galimybės grąžinti teikėjui; arba

18.6.3.2. priimti pagal tarptautinį protokolą.

19. Pagal tarptautinį protokolą priimtos dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų, yra laikomos valstybės nuosavybe ir tokios dovanos vertinamos, apskaitomos ir saugojamos Bendrovės vadovo patvirtintame Bendrovės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

20. Kilus abejonių dėl dovanos priėmimo ir teikimo, darbuotojas visada turi aptarti situaciją su asmeniu, atsakingu už korupcijos prevenciją.

V SKYRIUS REKOMENDUOTINAS DARBUOTOJŲ ELGESYS SUSIDŪRUS SU NETEISĖTU ATLYGIU

21. Asmeniui, norinčiam įteikti, teikiančiam dovana, neatitinkančią Dovanų politikos aprašo reikalavimų, reikia mandagiai, neįžeidžiančiai ir suprantamai paaiškinti dovanos atsisakymo, nepriėmimo motyvus ir nurodyti, kad įteikta dovana turės būti grąžinta (atiduota, perduota, pristatyta į namus, atsiųsta paštu ir pan.).

22. Rekomenduojami paaiškinimai asmeniui dėl dovanų nepriėmimo:

22.1. „atsiprašome, tačiau priimti dovanas draudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai, už dovanų priėmimą galima drausminė / tarnybinė / baudžiamoji atsakomybė. Priimdamas dovana aš rizikuočiau netekti darbo, būtų suteršta kolegų ir Bendrovės reputacija“;

22.2. „norėtume informuoti, kad dovanos priėmimas nesuderinamas su atliekamomis funkcijomis. Siekdami išvengti bet kokios įtakos priimamiems sprendimams, jos nepriimsime“;

22.3. „prašome neįsižeisti dėl to, kad nepriimame dovanos, nes dirbdami valstybei mes turime moralinę pareigą to nedaryti, tai lemia asmens garbė ir orumas bei vidiniai įsitikinimai, už mūsų darbą yra mokamas atlyginimas ir mūsų pareiga yra atlikti darbą tinkamai ir kokybiškai be papildomų paskatinimų“ ir pan.

23. Jei asmuo klausia, kaip kitaip jis galėtų padėkoti už gerai, kultūringai, pagarbiai, kokybiškai atliktą darbą (neįteikdamas dovanos, paslaugos, lengvatos ar pan.) ir prašo patarti, kaip jam tai padaryti, galima jam pasiūlyti parašyti laišką (raštu) Bendrovės vadovybei ir tokiu būdu išreikšti padėką dėl darbuotojo atlikto darbo.

24. Atlikdami savo funkcijas, Bendrovės darbuotojai turi vengti frazių, kurios gali sudaryti pareiškėjams įspūdį, kad yra provokuojama duoti kyšį. Pvz.: vengti sakyti „Jūsų atvejis sudėtingas...“, reikėtų sakyti „Jūsų prašymas bus išnagrinėtas teisės aktų nustatyta tvarka“; vengti sakyti „čia reikėtų papildomai padirbėti...“, reikėtų sakyti „esamų dokumentų prašymui priimti užtenka, sprendimą dėl dokumentų atitikties reikalavimams priims už tai atsakingi darbuotojai“; vengti sakyti „nežinau, bus sunku...“, reikėtų sakyti „Jūsų prašymas bus įvertintas ir apie priimtą sprendimą būsite informuotas“; vengti sakyti „pažiūrėsime...“, „bus matyt“, reikėtų sakyti „Bendrovė teisės aktų nustatyta tvarka išnagrinės Jūsų prašymą“.

25. Kilus įtarimų, kad darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius arba provokuojama jį paimti, darbuotojas privalo perspėti asmenį apie jo daromą nusikalstamą korupcinę veiką, jos pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir reikalauti nutraukti tokius veiksmus. Jei asmuo neatsižvelgia į perspėjimus, nenutraukia neteisėtų veiksmų ar elgiasi nepagarbiai, įžūliai ir pan., apie tai darbuotojas nedelsiant žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu turi informuoti tiesioginį vadovą ir atsakingą asmenį. Apie daromą korupcinę veiką (papirkimą) nedelsiant pranešama ir teisėsaugos institucijoms (Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, tel. (8 5) 266 3333, arba policijai bendruoju pagalbos telefono numeriu 112).

26. Jei kuris nors Bendrovės darbuotojas prašo, daro spaudimą kitam darbuotojui, kad šis, pažeisdamas teisės aktuose nustatytas procedūras, išnagrinėtų pareiškėjo prašymą, nefiksuotų teisės aktų pažeidimų, pritaikytų mažesnes sankcijas ar atliktų kitus neteisėtus veiksmus, darbuotojas privalo visuomet atsisakyti suteikti tokią pagalbą ir savo pareigas atlikti tinkamai, kaip nustatyta teisės aktuose. Priešingu atveju darbuotojui gresia atsakomybė už korupcinių veiksmų atlikimą, bendrininkavimą atliekant nusikalstamą veiką (kyšininkavimą, prekybą poveikiu, piktnaudžiavimą tarnyba, dokumentų klastojimą ar kt.).

27. Konsultaciją dėl dovanų priėmimo ar teikimo gali suteikti Vyriausioji tarnybinės etikos komisija, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba, Bendrovės atsakingi asmenys.

VI SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

28. Atsakingas asmuo Dovanų politikos aprašo 25 punkte nustatyta tvarka gavęs informacijos apie neteisėtą atlygį:

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

28.2. nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus):

28.2.1 nedelsdamas informuoja Bendrovės vadovybę ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti;

28.2.2. informuoja neteisėtą atlygį 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;

28.2.3. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, padėtas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina palikti jį ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje nieko neliešti rankomis, pvz., neperskaičiuoti pinigų kupiūrų, ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko nelieštų;

28.2.4. esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu. Bendrovėje gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje;

28.2.5. 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;

28.3. jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai informuoja Bendrovės vadovą ir imasi Dovanų politikos aprašo 18.4.1–18.4.3 papunkčiuose nurodytų veiksmų.

29. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas teikėjui, tai pažymima Dovanų ir neteisėto atlygio registre.

30. Neteisėto atlygio perdavimo tarp asmenų faktai dokumentuojami užpildant Neteisėto atlygio perdavimo aktą (Dovanų politikos aprašo 2 priedas).

31. Bendrovės darbuotojai užtikrina pagalbą pareigūnams, atliekantiems aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, teikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Bendrovėje nuasmenintus dovanų, išskyrus gautų pagal tarptautinį protokolą, kurių vertė yra didesnė kaip 150 eurų, ir neteisėto atlygio registro duomenis kartą per mėnesį Bendrovės interneto puslapyje „Korupcijos prevencijos“ skiltyje skelbia atsakingas asmuo.

33. Bendrovės dovanų ir neteisėto atlygio žurnale įrašyta informacija, taip pat Bendrovės interneto puslapyje skelbiama dovanų ir neteisėto atlygio žurnalo nuasmeninta informacija saugoma 3 metus nuo įrašo padarymo dienos.

34. Pasikeitus Dovanų politikos apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos teisės aktų nuostatos.

35. Asmenys, pažeidę Dovanų politikos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

(Neteisėto atlygio perdavimo akto formos pavyzdys)

NETEISĖTO ATLYGIO PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Neteisėto atlygio pavadinimas ir apibūdinimas	Neteisėto atlygio perdavimo priežastis	Kiekis	Pastabos
1	2	3	4	5

Perdavė:

(pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

Priėmė:

(pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

PAVYZDINIAI GALIMŲ NESKAIDRAUS ELGESIO IR KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKŲ ATVEJAI BEI BENDROVĖS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

1. Siekiant išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Bendrovės darbuotojas privalo:

1.1. žinoti, kad pagal jų elgesį, sprendimus ir pasisakymus visuomenė, partneriai, kitos organizacijos formuoja požiūrį į Bendrovės veiklą ir tarnybinę etiką;

1.2. savo elgesiu rodyti, kad netoleruoja ir nepalaiko korupcijos ar kitokio neskaidraus elgesio.

2. Efektyviam galimų neskaidraus elgesio ir korupcinio pobūdžio rizikų valdymui svarbu identifikuoti tokius atvejus ir būtinus imtis veiksmus.

3. Susidūrus su *neteisėtu atlygiu ir dovanomis*, žinotina, kad:

3.1. Bendrovėje:

Leidžiama

- priimti, teikti pagal tarptautinį protokolą oficialias reprezentacijai skirtas dovanas;
- rodyti / priimti siūlomą svetingumą (pvz., dalyvauti parodose, konferencijose ir pan.), jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas turi aiškiai išreikštą tarnybinių santykių palaikymo tikslą ir yra skirtos tik bendradarbiavimui su valstybinėmis ir / ar tarptautinėmis organizacijomis stiprinti.

Draudžiamos

- dovanos pagal tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens tarnybinėmis pareigomis;
- reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika;
- paslaugos, kuriomis naudojamosi tarnybiniais tikslais.

3.2. Rekomenduojami paaiškinimai asmeniui dėl neteisėto atlygio nepriėmimo nustatyti Bendrovės dovanų politikos aprašo (toliau – Dovanų politikos aprašas) 22–24 punktuose.

3.3. Pavyzdiniai galimi rizikos atvejai:

Situacija	Darbuotojo elgesys
<p>Dėl neteisėto atlygio</p> <p>Asmuo, atvykęs paslaugos, nori palikti dovaną už kokybiškai suteiktą paslaugą. Ar galima priimti?</p>	<p>Negalima. Turi būti mandagiai, neįžeidžiančiai ir suprantamai paaiškinta, kad Bendrovėje taikoma nulinė dovanų politika ir tokia palikta dovana turės būti gražinta (atiduota, perduota, pristatyta į namus, atsiųsta paštu ir pan.).</p> <p>Pavyzdžiui: <i>„Norėtume informuoti, kad nepriimame dovanų, nes tai nesuderinama su Bendrovėje taikoma nuline dovanų politika. Mano pareiga yra atlikti darbą tinkamai ir kokybiškai, be papildomų paskatinimų. Todėl jums net ir palikus dovaną, ji, kaip neteisėtas atlygis, bus gražinta atgal paštu. Jei norite padėkoti už kokybiškai atliktą darbą, galite parašyti laišką (raštu) Bendrovės vadovybei ir tokiu būdu išreikšti padėką.“</i></p>
<p>Pranešus, kad dovana negali būti priimta, asmuo nesutinka jos atgal paimti ir, pavyzdžiui, palieka ant stalo</p>	<p>Bendrovės darbuotojas:</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 10px; width: 200px; text-align: center;"> <p>Informaciją apie gautą neteisėtą atlygį teikia per 3 darbo dienas Bendrovės atsakingam asmeniui</p> </div> <div style="margin: 0 20px;">➔</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 10px; width: 200px; text-align: center;"> <p>Neteisėtą atlygį per 2 darbo dienas nuo informacijos pateikimo perduoda Bendrovės atsakingam smeniui (išskyrus tam tikras išimtis, kai neteisėtas atlygis turi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių)</p> </div> </div> <p>Bendrovės darbuotojas atlieka veiksmus, nustatytus Bendrovės vidaus teisės aktu.</p>
<p>Dovaną randate paliktą kabinete, gaunate paštu ar pan.</p>	
<p>Dėl dovanos pagal tarptautinį protokolą</p>	
<p>Iš kitos valstybės atvykusi oficialių atstovų delegacija darbinio susitikimo metu nori įteikti suvenyrą. Ar galima priimti?</p>	<p>Galima. Tokia dovana laikytina įteikta pagal tarptautinį protokolą, kuris suprantamas kaip visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažįstamų taisyklių ir tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių ir jų oficialių atstovų.</p>
<p>Pagal tarptautinį protokolą teikiami alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais. Ar galima priimti?</p>	<p>Negalima. Bendrovės darbuotojai nepriima ir neteikia kaip dovanos alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių.</p> <p>Galima. Jeigu darbuotojui alkoholiniai gėrimai ir tabako gaminiai akivaizdžiai įteikiami kaip Bendrovės atstovui ir jų gražinimas būtų suprantamas kaip tarptautinio protokolo pažeidimas. Priėmus, gavus tokią dovaną, atliekami pirmiau nurodyti informavimo ir dovanos perdavimo veiksmai.</p>

3.4. Atkreiptinas dėmesys, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į organizuojamą laisvalaikio renginį) gali būti tik pretekstas užmegzti neformalų ryšį, siekiant gauti tarnybinę informaciją, įgyti palankumą ar paveikti, kad asmuo, priimdamas sprendimus, būtų palankus jį į renginį pakvietusiajam arba nepalankus to asmens konkurentams.

4. Kai **siūlomas kyšis ar daromas poveikis** atliekant darbo funkcijas, žinotina, kad:

4.1. Vien pažadas, susitarimas, reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį yra baigtas nusikaltimas, nekalbant apie kyšio fizinį perdavimą, t. y. pradėti ikiteisminį tyrimą galima ir asmeniui nepriėmus kyšio fiziškai.

4.2. Jeigu jums, atliekančiam tarnybines pareigas, duodami pinigai, daiktai, dovanų čekiai, maisto produktai, gėrimai ar kitos vertybės, siūlomos nemokamos paslaugos, darbai, nuolaidos ir pan., t. y. kyšis, rekomenduojama elgtis vadovaujantis toliau pateikiamomis *rekomendacijomis*:

4.2.1. išsiaiškinkite asmens ketinimą. Kyšio perdavimas kartu su pateikiamais dokumentais (pvz., pinigų, daiktų ar pan.), jų palikimas tarnybinėse ar kitose patalpose, automobiliuose ir pan., gali rodyti asmens ketinimą, todėl pasistenkite išsiaiškinti, ar asmens veiksmai yra tyčiniai ir skirti jus papirkti;

4.2.2. įvertinkite riziką, nes asmenys, teikdami kyšį (pvz., kartu su dokumentais, palikdami, perduodami, atsiųsdami dovanėles ir t. t.), siekia paveikti sprendimus, išvengti tam tikrų faktų fiksavimo, neigiamos informacijos nustatymo ir pan., todėl turi būti vertinami kaip potencialūs nusikaltimo vykdytojai, o jų pateikiama informacija, dokumentai ar kiti objektai turi būti detaliai patikrinti ir tinkamai įvertinti;

4.2.3. neprovokuokite duoti kyšio, nebandykite „padėti apsispręsti“. Elkitės ramiai, savo atsisakymą priimti neteisėtą atlygį išreikškite aiškiai ir trumpai, venkite diskusijų;

4.2.4. užsirašykite ar kitaip įsidėmėkite tikslus papirkėjo duomenis, jo išvaizdą ir aprangą. Kyšio davėją informuokite, kad jis turės palaukti, kol atvyks ikiteisminio tyrimo pareigūnai. Jei kyšio davėjas pasišalino iš įvykio vietos, visą informaciją perduokite atvykusiems ikiteisminio tyrimo pareigūnams;

4.2.5. įsidėmėkite kyšio dalyką – koks tai daiktas; jei pinigai – kiek ir kokių kupiūrų, koks jų nominalas, kokia valiuta, kiekis, į ką įdėta ar įpakuota (pvz., į maišelį, voką ir pan.), su kokiais dokumentais ar daiktais pateiktas ir kt. Svarbu tai, kada tiksliai ir kur buvo įdėtas ar paliktas kyšis (pvz., atneštuose dokumentuose, kabinete po stalu, tarnybiniame automobilyje ant galinės sėdynės ir pan.). Pasistenkite paduotą kyšį laikyti papirkėjui matomoje, bet nepasiekiamoje vietoje;

4.2.6. apsaugokite įvykio vietą, jeigu pinigai, daiktai buvo palikti ant stalo, įkišti į stalčių ar numesti ant žemės, o papirkėjas pasišalino; palikite juos ten, kur yra, ir nelieskite rankomis, imkitės visų būtinų priemonių įvykio vietai apsaugoti, neleiskite tokioje vietoje kitiems asmenims ką nors liesti;



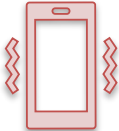

4.2.7. pasistenkite nustatyti įvykio liudytojus, kurie galėjo matyti papirkimo ar bandymo papirkti faktą (tai gali būti jūsų kolegos ar kiti asmenys), užsirašykite jų duomenis ir kontaktinius telefonus; esant galimybei, paprašykite palaukti, kol atvyks ikiteisminio tyrimo pareigūnai.

4.3. Atmintina, kad jei kuris nors Bendrovės darbuotojas prašo, daro spaudimą kitam darbuotojui, kad šis, pažeisdamas teisės aktuose nustatytas procedūras, išnagrinėtų pareiškėjo prašymą, nefiksuotų teisės aktų pažeidimų, pritaikytų mažesnes sankcijas ar atliktų kitus neteisėtus veiksmus, darbuotojas privalo visuomet atsisakyti suteikti tokią pagalbą ir savo pareigas atlikti tinkamai, kaip nustatyta teisės aktuose. Priešingu atveju darbuotojui gresia atsakomybė už

korupcinių veiksų atlikimą, bendrininkavimą atliekant nusikalstamą veiką (kyšininkavimą, prekybą poveikiu, piktnaudžiavimą tarnyba, kišimasi į valstybės tarnautojo veiklą, dokumentų klastojimą ar kt.).

4.4. Bendrovės darbuotojų bendro elgesio variantai nustatyti ir Dovanų politikos apraše.

4.5. Pavyzdiniai galimi rizikos atvejai:

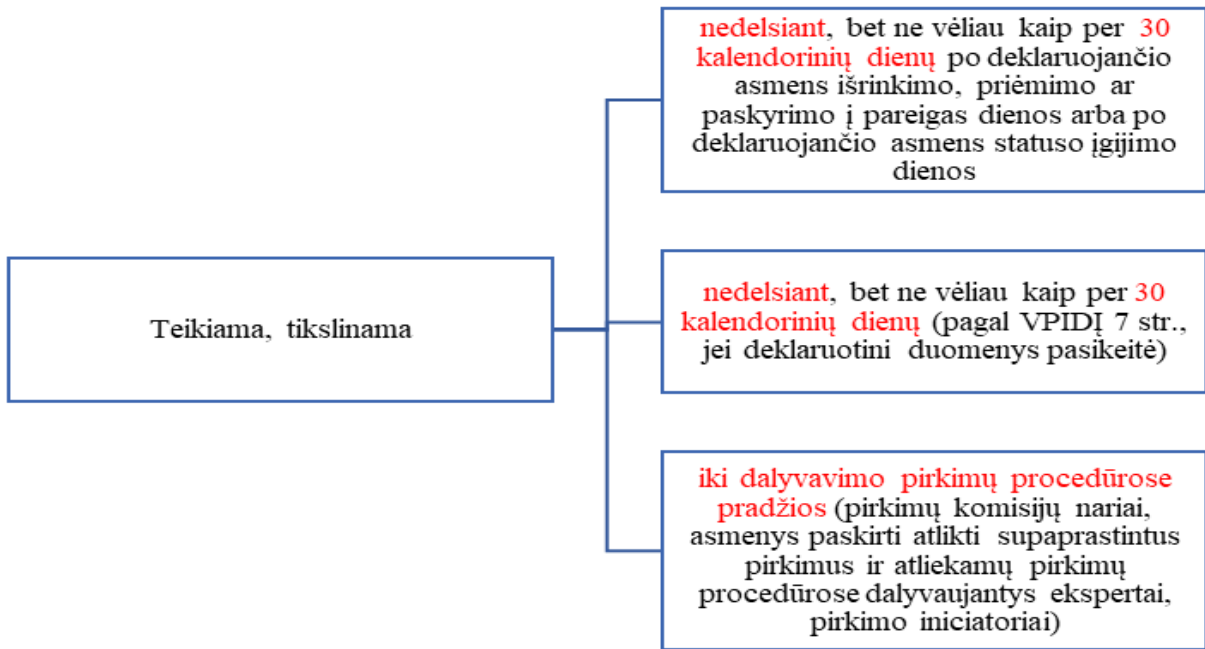
Situacija	Darbuotojo elgesys
Asmuo siūlo, žada duoti, duoda kyšį arba provokuoja jį paimti	 <p>Perspėti asmenį apie jo daromą nusikalstamą korupcinę veiką, jos pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir reikalauti nutraukti tokius veiksmus</p>
Bendradarbis daro poveikį dėl neteisėtų veiksų atlikimo	 <p>Elgtis pagal rekomendacijas Esant galimybei padaryti įrašą</p>
Gautas pasiūlymas paveikti kitą valstybės tarnautoją ar jam prilygintą asmenį už tarnybinių pareigų atlikimą arba neatlikimą	 <p>Apie daromą korupcinę veiką (papirkimą) nedelsiant pranešti teisėsaugos institucijoms (Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, tel. (8 5) 266 3333, arba policijai bendruoju pagalbos telefono numeriu 112).</p>  <p>Nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą ir už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį</p>

4.6. Pažymėtina, kad valstybės tarnautojas ar jam prilygintas asmuo privalo (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią, galbūt, padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai (sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso II skyriuje)) apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką pranešti teisėsaugos institucijai, jeigu gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją padaryti.

4.7. Atminkite, kad vieną kartą priėmę kyšį, galite sulaukti ne prašymo už atlygį atlikti tam tikrus veiksmus, susijusius su vykdomomis tarnybinėmis funkcijomis įstaigoje arba susilaikyti nuo jų, bet reikalavimo grasinant panaudoti prieš jus kompromituojančią informaciją.

5. Viešųjų ir privačių interesų derinimo srityje būtina žinoti, kad:

5.1. Privačių interesų deklaracija:



5.2. Atsiradus interesų konfliktą keliančioms privačių interesų deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, privačių interesų deklaracija turi būti nedelsiant papildyta.

5.3. Nešališkumo pažeidimui konstatuoti nebūtina nustatyti, kad darbuotojas pasiekė norimą rezultatą ir (ar) dėl savo dalyvavimo priimant sprendimą gavo naudos, pakanka to, kad asmuo nesiėmė priemonių interesų konfliktui savo veikloje išvengti (nenušalinino, nedeklaravo).

5.2. Bendrovės darbuotojų pareigos nustatytos Bendrovės viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos apraše ir Bendrovės darbuotojų nusišalinimo ir nušalinimo nuo pavesto darbo ar užduoties tvarkos apraše.

5.3. Galimi rizikos atvejai:

Situacija	Darbuotojo elgesys
Darbuotojas paskiriamas trumpam (10–20 dienų laikotarpiui) pavaduoti padalinio vadovą. Ar darbuotojas gali nedeklaruoti (ar privalo tai padaryti) laikino pavadavimo, jei jis trumpesnis nei 30 kalendorinių dienų?	Gali. Paskirtam eiti pareigas (įskaitant ir laikinas) asmeniui atsiranda pareiga deklaruoti privačius interesus ar papildyti deklaraciją naujais duomenimis. Deklaruojantis asmuo šią pareigą turi įvykdyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų. Duomenys turi būti aktualūs privačių interesų deklaracijos pildymo momentu. Tačiau, jei asmens pavadavimas truko 10 dienų, deklaravimo terminas pavadavimo pabaigoje dar nepasibaigęs, todėl reikalauti iš asmens deklaruoti privačius interesus anksčiau, nei tai nustatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, nėra pagrindo.
Darbuotojo, kurio tiesioginės funkcijos yra susijusios su teisės aktų, formuojančių tam tikros srities politiką, projektų rengimu, artimas asmuo užsiima lobistine veikla (yra įrašytas į lobistų sąrašą). Ar gali darbuotojas toliau atlikti savo	Gali. Darbuotojas privalo ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų deklaruoti artimo asmens veiklą (vykdomą lobistinę veiklą), t. y. patikslinti arba papildyti deklaraciją, nurodydamas šią informaciją, ir apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą, kuris privalės neskirti užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą.

tiesiogines funkcijas?	
------------------------	--

6. Lobistinės veiklos srityje būtina žinoti, kad:

6.1. Lobistinei veiklai priskiriami lobisto veiksmai, kuriais siekiama daryti įtaką Ministerijos, Bendrovės darbuotojams, kad lobistinės veiklos užsakovo ar lobistinės veiklos naudos gavėjo interesais būtų priimami arba nepriimami teisės aktai.

6.2. Lobistinė veikla yra neteisėta, kai:

6.2.1. lobistas nedeklaruoja lobistinės veiklos Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo nustatyta tvarka;

6.2.2. lobistinę veiklą vykdo į lobistų sąrašą neįrašytas asmuo.

6.3. Bendrovės darbuotojų pareigos nustatytos Nulinės korupcijos prevencijos apraše.

6.4. Galimi rizikos atvejai:

Situacija	Darbuotojo elgesys
Asmuo, <u>neįrašytas į lobistų sąrašą</u> , raštu, elektroninių ryšių priemonėmis, telefonu arba tiesiogiai kreipiasi į darbuotoją susitikimui, siekdamas jam daryti įtaką dėl teisės aktų priėmimo arba nepriėmimo.	Atsisakyti tokio susitikimo. Apie neteisėtą lobistinę veiklą Bendrovės darbuotojas privalo pranešti atsakingam asmeniui.
Asmuo, <u>įrašytas į lobistų sąrašą</u> , raštu, elektroninių ryšių priemonėmis, telefonu arba tiesiogiai kreipiasi į darbuotoją susitikimui, siekdamas jam daryti įtaką dėl teisės aktų priėmimo arba nepriėmimo.	Deklaruoti jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą.
Asmuo, įrašytas į lobistų sąrašą, kreipiasi ne į konkretų Bendrovės darbuotoją, o į Bendrovę (pvz., raštas pateiktas Bendrovei, nenurodant pareigybės / vardo, pavardės, kam jis adresuojamas).	Deklaraciją pildo raštą vykdyti gavęs pirmuoju (pagrindiniu) vykdytoju paskirtas struktūrinio padalinio darbuotojas.
Darbuotojas gavo lobisto pasiūlymą dėl rengiamo teisės akto, nors darbuotojas nėra jo rengėjas. Ar darbuotojas privalo deklaruoti patirtą lobistinę įtaką?	Darbuotojas privalo deklaruoti jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą. Aplinkybė, kad darbuotojas nėra teisės akto projekto, dėl kurio į jį kreipėsi lobistas, šiuo atveju nėra reikšminga.
Darbuotojas gauna asmeninį kvietimą po darbo valandų dalyvauti lobistų organizuojamame renginyje arba susitikime, pvz.: kavinėje, restorane ir kt.	Atsisakyti tokio susitikimo.
Lobistas siūlo darbuotojui dovanų ar kitokią atlygį už teisės akto (ne)priėmimą.	Nepriimti dovanos arba kitokio atlygio. Apie bandymą teikti dovanas ar kitokią atlygį Bendrovės darbuotojas privalo pranešti atsakingam asmeniui.

7. Dėl visų korupcinio ar neskaidraus elgesio situacijų Bendrovės darbuotojai gali ir turi konsultotis (gauti rekomendacijas) su atsakingais asmenimis paskirtais vykdyti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingų subjektų funkcijas.

