PR-GG-20-02 priedas

DOVANŲ TEIKIMO IR PRIĖMIMO POLITIKA

Sąvokos ir apibrėžimai

Dovana – bet koks neatlygintinai teikiamas turtas, teisė, daiktas, paslauga ar kitokia nauda, kurią galima įvertinti pinigais, pvz. gėrimai, dovanų kuponai, nuolaida, bilietai, kvietimai dalyvauti renginyje, kelionės, vaišinimas, mokymai ir pan.

Reprezentacinės dovanos – smulkios verslo dovanos (suvenyrai, darbo kalendoriai, reklaminė atributika, verslo partnerio gaminama produkcija, smulkūs aksesuarai ir pan.), skirtos prekės ženklo žinomumo populiarinimui ar įvaizdžio stiprinimui.

Kyšis – finansinės ar kitokios naudos siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas, siekiant paskatinti netinkamą pareigų ar funkcijų vykdymą arba piktnaudžiavimą asmens užimama padėtimi. Kyšis gali turėti materialias ir nematerialias formas: daiktai (taip pat ir pinigai), paslaugos, turtinės teisės, turtinių prievolių panaikinimas, sutaupymas nemokant ar mažiau mokant už paslaugą, pranašumo konkurencinėje kovoje įgijimas, supažindinimas su komercine paslaptimi, pelną žadančių ryšių užmezgimas ir pan.

Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas ar atstovas vykdydamas pavestas funkcijas ir (ar) pareigas turi rinktis tarp Bendrovės ir privataus savo ar trečiojo asmens intereso.

Dovanų priėmimas ir teikimas

Darbuotojai gali priimti tik simbolines reprezentacines verslo dovanas (suvenyrus, darbo kalendorius, reklaminę atributiką, verslo partnerio gaminamą produkciją degustacijos tikslais, smulkius aksesuarus ir pan.), kurių vertė neviršija 50 eurų (be PVM).

Nepriklausomai nuo vertės, darbuotojai negali priimti pinigų ar bet kokio kito jų ekvivalento (dovanų ir nuolaidų kuponų, čekių ir pan.).

Darbuotojai gali teikti reprezentacijai skirtas dovanas bei rodyti verslo svetingumą (dalyvauti verslo pietuose, oficialiose vakarienėse, parodose, konferencijose ir pan.), jei tai turi aiškiai išreikštą verslo santykių palaikymo tikslą, yra skirti prekės ženklo žinomumo populiarinimui ar įvaizdžio stiprinimui.

Darbuotojams draudžiama siūlyti, duoti kyšį verslo partneriams, valstybės, savivaldybės ar viešųjų įstaigų atstovams bei kitiems tretiesiems asmenims už priimtus ar nepriimtus palankius sprendimus ar siekiant gauti kokios nors nesąžiningos naudos.

Visais atvejais darbuotojai, tiek teikdami, tiek priimdami dovanas, turi vadovautis protingumo principu ir įvertinti, ar jomis nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar tokios dovanos neperžengia įprastos sąžiningo verslo santykiams būdingos praktikos. Darbuotojai, kilus abejonių dėl dovanos vertės ar jos įteikimo tikslų, privalo kreiptis konsultacijos į tiesioginį vadovą ir (ar) personalo skyriaus darbuotojus / vadovą.

Dovanų registravimas, panaudojimas, grąžinimas

Dovanų registravimas – prevencinė priemonė, skatinanti darbuotojų įsitraukimą į veiklos skaidrumo didinimą.

Gautos dovanos registruojamos užpildant intranete Dovanų registrą (pildo darbuotojas arba VV personalo skyriaus darbuotojas, administratorius). Dovanų registro forma pateikta Priede Nr. 04 "Dovanų registras".

Dovanų registre registruojamos visos gautos dovanos (išskyrus gautas reprezentacines verslo dovanas iki 50 eurų (be PVM) vertės).

Pinigai ar jų ekvivalentas (dovanų ir nuolaidų kuponai, čekiai ir pan.), kurių nebuvo galimybės nepriimti (palikti ant stalo arba paslėpti saldainių dėžutėje, kalendoriuje ir pan.), registruojami Dovanų registre ir su atsiprašymu ir paaiškinimu išsiunčiami dovanotojo įmonės vadovui.

Registruotos dovanos perduodamos VV personalo skyriaus darbuotojui / vadovui ar administratoriui ar kitam VV paskirtam darbuotojui saugoti, o einamųjų metų pabaigoje sudaroma komisija (įmonės vadovas, GG LT vykdantysis direktorius, personalo skyriaus darbuotojas / vadovas), kuri nusprendžia dėl gautų dovanų (kurias dovanas saugoti, kurias išdalinti darbuotojams renginių metu, kurias paaukoti labdarai ir pan.), apie tai paskelbiant intranete.

Reprezentacinės dovanos - maisto produktai (pyragai, tortai, ir kt. trumpo galiojimo termino maisto produktai) nėra registruojamos ir sunaudojamos bendrai kolektyve.

Pridedama: PR-GG-20-04 priedas „Dovanų registras“

PR-GG-20-04 priedas

DOVANŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Data	Dovanos teikėjas (fizinio/ juridinio asmens pavadinimas)	Dovanos pavadinimas (apibūdinimas)	Dovanos įteikimo aplinkybės (data, vieta)	Darbuotojo, kuriam įteikta dovana, pareigos, v. pavardė	Dovanos statusas (priimta ir saugoma, sunaikinta, grąžinta dovanotojui, kt.)