KORUPCIJOS IR PAŽEIDIMŲ PREVENCIJOS VALDYMAS PROCEDŪRA PR-GG-20

A.PROCEDŪROS ANKETA

Parengė:	Personalo vadovas	Eglė Laukaitienė
Suderinta:	GG LT vykdantysis direktorius	
	GRŪD direktorius	
	VILP, VP, ZP direktorius	
	BEP direktorius	
	AUS, ALSA pirmininkas	
Tvirtina:	GG LT generalinis direktorius	D. Matijošaitis

Dokumento peržiūrėjimo periodiškumas:	Ne rečiau kaip kas 5 metai arba pasikeitus teisės aktams arba pagal poreikį
Įsigalioja nuo (data):	Data: 2026-04-07

B. KEITIMŲ REGISTRAVIMAS

Dokumento keitimo istorija			
Keitimo numeris	Keitimo data	Keitimo priežastis, lapų numeriai	Keitimą atliko (pareigos, pavardė)

PROCEDŪROS PASKIRTIS/TIKSLAS.

Šios procedūros tikslai:

1.1. nustatyti ir įvertinti galimas korupcijos rizikas bei korupcijos prevencijos priemones;

1.2. užtikrinti verslo aplinkos skaidrumą ir darbuotojų atsakingumą;

1.3. užkirsti kelią galimiems pažeidimams, susijusiems su nesąžininga, neetiška veikla;

1.4. užtikrinti efektyvų Skaidrumo linijos naudojimo ir pranešimų nagrinėjimo tvarkos įgyvendinimą.

1. PROCEDŪROS TAIKYMO SRITIS

Ši procedūra taikoma visiems darbuotojams, kurie yra susiję su Vičiūnų ir Groward grupių įmonėmis (įskaitant ir įmones, kurios grupėms nepriklauso, tačiau bet kuri iš grupės įmonių turi tos įmonės akcijų ir/arba pajų) darbo santykiais (t. y. darbuotojams, skyrių vadovams, bendrovės valdymo organams bei kolegialių/priežiūros organų nariams); taip pat Vičiūnų ir Groward grupių įmonių santykiuose su trečiaisiais asmenimis (klientais ir t.t.).

Ši procedūra taikoma kartu su kitais Vičiūnų ir Groward grupių įmonių lokaliniais dokumentais ir LR teisės aktais (jų nepakeičia), reglamentuojančiais fizinių/juridinių asmenų atsakomybę už korupcinio pobūdžio/kitus neteisėtus veiksmus.

2. AKTUALIOS NUORODOS

LST EN ISO 9001:2015 Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai.
LST EN ISO 9000:2015 Kokybės vadybos sistemos. Pagrindai, terminai ir apibrėžimai.
Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas Nr. IX-904
Lietuvos Respublikos baudžiamasis kodeksas[1]
Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksas[2]
Groward Group Skaidrumo ir verslo etikos politika

4. APIBRĖŽIMAI IR SĄVOKOS

Korupcija – piktnaudžiavimas patikėta galia siekiant asmeninės naudos. Dažniausiai pasitaikančios korupcijos formos yra kyšininkavimas, piktnaudžiavimas tarnyba, prekyba įtaka, protekcionizmas, nepotizmas, mokesčių vengimas, sukčiavimas, karteliniai susitarimai. Privačiame sektoriuje dažniausiai korupcinės veikos padaromos darbuotojams, naudojant organizacijos turtą (pasisavinant organizacijos turtą ar naudojant jį asmeninėms reikmėms); kontaktuojant su tiekėjais (renkantis konkrečius tiekėjus bei derantis su jais dėl prekių, paslaugų, daiktų kainų); kontaktuojant su konkurentais (tariantis dėl rinkos pasidalijimo ar kainų rinkoje nustatymo); kontaktuojant su viešuoju sektoriumi (naudojantis viešojo sektoriaus administracinėmis paslaugomis (pavyzdžiui, kreipiantis dėl leidimų, licencijų ar tam tikrą juridinį faktą patvirtinančių dokumentų išdavimo, deklaracijų priėmimo ir tvarkymo ir pan.), dalyvaujant viešuosiuose pirkimuose, viešojo administravimo subjektams atliekant verslo organizacijos veiklos patikrinimus ir pan.).

Kyšis – finansinės ar kitokios naudos siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas, siekiant paskatinti netinkamą pareigų ar funkcijų vykdymą arba piktnaudžiavimą asmens užimama

[1] Žr. plačiau https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalActEditions/TAR.2B866DFF7D43?faces-redirect=true
[2] Žr. plačiau https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/4ebe66c0262311e5bf92d6af3f6a2e8b

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.

Nepotizmas - giminių ar pažįstamų protegavimas, naudojantis tarnybine padėtimi. Nepotizmas gali reikštis įvairiai: artimųjų įdarbinimu, paaukštinimu pareigose, atlyginimo didinimu ar darbo sąlygų gerinimu, atsižvelgiant ne į pasiekimus ar kompetenciją, bet į giminystės ar kitus ryšius.

Verslo skaidrumas - principas, reikalaujantis informuoti apie priimamus administracinius sprendimus, verslo sandorius ar labdaringą veiklą tuos asmenis, kuriems tie sprendimai, sandoriai ar veikla turi įtakos, pateikiant ne tik pagrindinius faktus ir skaičius, bet ir informaciją apie naudojamas priemones ar procesus.

Prekyba poveikiu – siūlymas, pažadėjimas, susitarimas duoti arba Kyšio davimas, siekiant, kad kitas asmuo, pasinaudodamas savo visuomenine padėtimi, įgaliojimais, giminyste, pažintimis ar kita tikėtina įtaka bendrovei ar jos darbuotojui, valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai, tarptautinei viešajai organizacijai, jų valstybės tarnautojui ar jam prilygintam asmeniui, paveiktų bendrovę ar jos darbuotoją, atitinkamą instituciją, įstaigą ar organizaciją, valstybės tarnautoją ar jam prilygintą asmenį, kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami įgaliojimus.

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

VV – Verslo Vienetas, kitaip įmonė, priklausanti Vičiūnų ar Groward grupėms, įskaitant ir įmones, kurios grupėms nepriklauso, tačiau bet kuri iš grupės įmonių turi tos įmonės akcijų ir/arba pajų.

VG –Vičiūnų grupei priklausiančios įmonės, įskaitant ir įmones, kurios grupei nepriklauso, tačiau bet kuri iš grupės įmonių turi tos įmonės akcijų ir/arba pajų.

GG - Groward grupei priklausančios įmonės, įskaitant ir įmones, kurios grupei nepriklauso, tačiau bet kuri iš grupės įmonių turi tos įmonės akcijų ir/arba pajų.

5. ATSAKOMYBĖS

5.1. Už šio proceso efektyvų veikimą, įgyvendinimo kontrolę bei nuolatinį gerinimą Groward Group įmonių grupėje atsakingas GG LT vykdantysis direktorius ir VG Prevencijos vadovas.

5.2. Verslo vienetų vadovai yra atsakingi už:

- šios procedūros įdiegimą bendrovėje;
- savalaikį ir teisingą susijusios informacijos perdavimą;
- įsakymų, potvarkių ir kitų tvarkomųjų dokumentų, reikalingų užtikrinti šios procedūros sklandų veikimą, išleidimą.

5.3. Šios procedūros reikalavimų nevykdymas laikomas darbo pareigų pažeidimu. Šios procedūros nesilaikymas (korupcinio pobūdžio veiksmų atlikimas) gali lemti baudžiamosios arba administracinės atsakomybės atsiradimą. Subjektas savo neteisėtais veiksmais padaręs materialinės žalos bendrovei, privalės ją atlyginti.

6. VEIKSMŲ APRAŠYMAS

6.1. Korupcijos prevencijos priemonės. Prioritetinės korupcijos prevencijos priemonės yra šios:

6.1.1. VV taikoma Skaidrumo ir verslo etikos politika;
6.1.2. VV taikoma skaidri Dovanų teikimo ir priėmimo politika (šios procedūros PR-GG-20 02 priedas).
6.1.3. Vidaus darbo ir tvarkos taisyklės, apimančios pagrindines elgesio prieš korupciją nuostatas;
6.1.4. Atskirų procesų veikimą reglamentuojančios procedūros;
6.1.5. Korupcijos prevencijos mokymai darbuotojams priėmimo į darbą metu ir adaptacijos metu;

6.1.6. Darbuotojų tarpusavio kontrolės sistema (numatanti pareigą pranešti apie Skaidrumo ir verslo etikos politikos pažeidimus bei nesąžiningą/elgesio standartus neatitinkantį elgesį tiesioginiam vadovui ir/ar GG LT vykdančiajam direktoriui ir/ar VG Prevencijos vadovui);

6.1.7. VG Prevencijos vadovas ir GG LT Vykdantysis direktorius, užtikrinantis Skaidrumo ir verslo etikos politikos įgyvendinimą bei VG Prevencijos vadovas tiriantis jos pažeidimus ir nesąžiningo elgesio atvejus;

6.1.8. Atvira tiek darbuotojams, tiek bet kuriems fiziniams ar juridiniams asmenims Skaidrumo linija;

6.1.9. Nusišalinimas nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą (šios procedūros PR-GG-20-03 priedas „Bendrovės ir privačių interesų derinimas");

6.1.10. Kitos priemonės skatinančios skaidrią (antikorupcinę) verslo aplinką.

6.2. **Darbuotojams yra draudžiama:**

6.2.1. siekti asmeninės naudos darbdavio sąskaita;

6.2.2. dengti asmenines išlaidas naudojantis savo darbo padėtimi;

6.2.3. siekti asmeninių ar šeimos interesų sandoriuose su organizacija ar tarp organizacijos ir bet kurio tiekėjo ar kliento. Susidūrus su situacija, kurioje gali kilti interesų konfliktas, darbuotojas privalo informuoti savo tiesioginį vadovą ir, pagal galimybes, nusišalinti nuo sprendimo priėmimo;

6.2.4. dirbti kitų įmonių, įstaigų ir organizacijų naudai darbo laiku;

6.2.5. naudoti organizacijos turtą, vardą ir reputaciją antraeilėms pareigoms atlikti;

6.2.6. nedeklaruojant to, dirbti ar turėti interesų įmonėse, kurios konkuruoja su organizacija, tiekia jai prekes ar paslaugas arba turi kitokių verslo santykių. Tokia veikla turi būti deklaruota ir galima tik esant GG Valdybos pirmininko pritarimui;

6.2.7. siūlyti, žadėti, duoti trečiosioms šalims ar iš jų prašyti, priimti ir sutikti gauti dovanas ar pramogas (įskaitant renginius, išvykas, keliones ar kitus susitarimus), siekiant asmeninės naudos;

6.2.8. bet kokia kita veikla ar elgesys, prieštaraujantis galiojantiems teisės aktams, verslo etikai ir darbo tvarkos taisyklių nuostatoms.

6.3. Korupcijos prevencijos valdymas

6.3.1. Procedūros priede PR-GG-20 01 „ Korupcijos rizikos valdymo priemonės" pateikiamos veiklos sritys, kuriose gali pasireikšti korupcija, galima korupcijos forma, atsakingi asmenys. Pateikiamas sąrašas yra nebaigtinis.

6.3.2. Net ir nesant priede PR-GG-20 01 „ Korupcijos rizikos valdymo priemonės" aptartų rizikų, kilus įtarimui dėl fizinio asmens arba juridinio asmens neteisėtų veiksmų, VV vadovo arba GG Valdybos nurodymu, VG Prevencijos vadovas atlieka tyrimo veiksmus.

6.4. Pranešimai apie incidentus ar galimas korupcines veikas: Siekiant užtikrinti skaidrią ir saugią verslo aplinką, VV vadovai ir padalinių vadovai privalo:

6.4.1. nedelsiant informuoti VG Prevencijos vadovą ir GG LT vykdantjjį direktorių apie visus incidentus, susijusius su fizine objekto apsauga ir turto saugumu (įsilaužimai, vagystės ir kt.);

6.4.2 įtarus ar nustačius bet kokias pavaldžių darbuotojų galimai neteisėtas ar korupcinio pobūdžio veikas, prieš imantis bet kokių veiksmų darbuotojų atžvilgiu, informuoti VG Prevencijos vadovą ir GG LT vykdantjjį direktorių ir toliau vadovautis jų nurodymais.

6.4.3. Gauta informacija registruojama PR-GG-20 05 „Incidentų registre, nurodant priemones, kurios būtinos situacijos suvaldymui. Atsakingas VG Prevencijos vadovas.

7. SKAIDRUMO LINIJA

7.1. Skaidrumo linija yra pažeidimų prevencijos ir skaidrumo skatinimo priemonė, kuria siekiama sukurti prielaidas konfidencialiai pranešti apie galimus politikos pažeidimus ir kitus neteisėtus veiksmus.

7.2. Skaidrumo linija yra prieinama tiek darbuotojams, tiek bet kuriems fiziniams ar juridiniams asmenims. Bendrovės darbuotojai ir klientai, susidūrę su neskaidria veikla ar pastebėję galimus pažeidimus yra skatinami pranešti apie tai.

7.3. Pranešimai apie skaidrumo politikos pažeidimus gali būti teikiami **šiais būdais:**

- Elektroniniu paštu: skaidrumas@groward.eu;
- Autoatsakikliu (tel. nr.+37052103300);
- Tiesiogiai (žodžiu) VG Prevencijos vadovui ir GG LT vykdančiajam direktoriui.

7.4. Skaidrumo linija skirta konfidencialiai pranešti apie galimus korupcijos ir nesąžiningos veiklos pažeidimus, įskaitant, bet neapsiribojant:

7.4.1. Skaidrumo ir verslo etikos politikos pažeidimus;
7.4.2. piktnaudžiavimą pareigomis;
7.4.3. sukčiavimo ir apgaulės atvejus;
7.4.4. galimus privačių ir Bendrovės interesų konfliktus;
7.4.5. pažeidimus atliekant pirkimus vidaus reikmėms;
7.4.6. konfidencialios informacijos valdymo pažeidimus;
7.4.7. rangovų ar partnerių netinkamą elgesį (sukčiavimą, piktnaudžiavimą pareigomis, sutartinių įsipareigojimų nesilaikymą ar pan.);
7.4.8. bet kokius kitus įtariamus pažeidimus ar galimai netinkamą elgesį.

7.5. Informacija apie Skaidrumo liniją pateikiama Bendrovės išorinėje interneto svetainėje ir vidiniame intraneto puslapyje.

7.6. Konfidencialumo ir pranešančių asmenų apsaugos užtikrinimas Skaidrumo linijoje

7.6.1. Pranešimai, pranešėjų tapatybės, kontaktai ir kiti su pranešimu per Skaidrumo liniją susiję duomenys:

- laikomi konfidencialiais ir atskleistini tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.
- saugomi ir tvarkomi įgyvendinant organizacines, technines ir programines priemones, kurios užtikrintų pateiktos informacijos apsaugą nuo neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, neteisėtos tiesioginės ir netiesioginės prieigos prie jos ar kitokio neteisėto tvarkymo.

7.6.2. Draudžiami bet kokio pobūdžio atsakomieji veiksmai pranešimą pateikusio asmens atžvilgiu.

7.7. Skaidrumo linijoje gautų pranešimų registravimas ir tyrimas

7.7.1 VG Prevencijos vadovas pranešimus, pateiktus Skaidrumo linijos telefonu Nr. +37052103300, ir/arba elektroniniu paštu skaidrumas@groward.eu arba ir/arba žodžiu perkelia į kompiuterizuotą darbo vietą ir saugo tam skirtoje tinklinio disko direktorijoje.

7.7.2. VG Prevencijos vadovas, gavęs pranešimą, atlieka pirminį informacijos patikrinimą ir, esant būtinumui, sprendžia klausimą dėl tolimesnės tikrinimo eigos. Jeigu pranešime pateikiama 7.4.p. numatyta informacija, tikrinimą atlieka pats. Kita informacija, nesusijusi su skaidrumo ir verslo etikos politika perduodama nagrinėjimui personalo skyriui ar VV ar padalinio, kuriame užfiksuotas įvykis, vadovui.

7.7.3. Vykdant galimų pažeidimų tyrimą VG Prevencijos vadovas atlieka įskaitant, bet neapsiribojant šiuos veiksmus:

- Nustato kiekvieno atliekamo tyrimo pobūdį ir tikslą;
- Nustato ir įvertina kiekvieno tiriamo subjekto pareigas ir atsakomybę;
- Surenka visus svarbias aplinkybes patvirtinančius įrodymus;
- Atlieka kitus tyrimo veiksmus, kurie būtini pažeidimui išaiškinti;

- Tyrimą nutraukia (jeigu korupcijos ar kito pažeidimo veiksmai nenustatomi) arba surašo išvadą (jeigu yra pagrindo laikyti, kad buvo padaryti pažeidimai, susiję su korupcinio ar kito pobūdžio pažeidimais pagal 7.4.p.).

7.7.4. Tuo atveju, jeigu tyrimo metu nustatomas korupcijos, teisės aktų pažeidimas, tyrimas baigiamas išvada, kuri pateikiama GG LT vykdančiajam direktoriui, VV vadovui ir GG valdybos primininkui. Išvadoje pateikiamos rekomendacijos dėl tolimesnių veiksmų pažeidimą padariusio asmens atžvilgiu bei siūlymai dėl prevencinių priemonių nustatytoms rizikoms valdyti.

7.7.5. Atsakymas į pateiktą pranešimą rengiamas, jeigu asmuo pranešime nurodo savo kontaktinius duomenis, kuriais galima pateikti atsakymą ir jei asmuo pranešime nurodė pageidavimą informuoti jį apie pranešimo nagrinėjimo rezultatus.

7.7.6. Atsakymai į pranešimus siunčiami tokiu būdu, kokiu buvo pateiktas pranešimas, nebent asmuo pranešime nurodė, kad informaciją pageidauja gauti kitu būdu arba tokiu, kokiu pagal asmens pateiktus duomenis įmanoma išsiųsti atsakymą.

7.8. Skaidrumo linijoje gautų pranešimų ataskaitos rengimas

7.4.9. Informaciją apie Skaidrumo linija gautus pranešimus ir jų nagrinėjimo rezultatus kaupiama ir sisteminama Skaidrumo linijos pranešimų registre (priedas PR-GG-20 06). VG Prevencijos vadovas, išanalizavęs ir apibendrinęs informaciją, kiekvieno einamųjų metų pusmečio pradžioje parengia praėjusio pusmečio ataskaitą, kurioje nurodoma:

- Skaidrumo linija gautų pranešimų skaičius (atskirai nurodant, kiek pranešimų gauta telefonu, elektroniniu paštu, paštu ar tiesiogiai kreipiantis į VG Prevencijos vadovą).
- Išnagrinėtų pranešimų skaičius ir rūšys (trumpai aprašant nagrinėjimo rezultatus);
- Nenagrinėtų pranešimų skaičius (trumpai nurodant atsisakymo nagrinėti priežastis);
- Numatomi prevenciniai veiksmai, užkertantys kelią pažeidimų pasikartojimui.

7.8.2. Parengta ataskaita pristatoma-GG Generaliniam direktoriui/GG vykdančiajam direktoriui.

8. DOKUMENTŲ VALDYMAS

Šios procedūros originalas saugomas pas GG personalo vadovę. Originalo versija prieinama adresu https://groward.sharepoint.com/sites/Procedūros .

Skaidrumo linija gauti pranešimai saugomi visą tą laiką, kol vykdomas tyrimas.

Nustačius pažeidimą, surinkta informacija, analizės dokumentai apie pažeidimą saugomi ne trumpesnį, kaip 2 metų laiko tarpą, po to sunaikinami (tokiu būdu, kad būtų pašalintos galimybės sunaikintą informaciją atkurti).

9. PRIEDAI

PR-GG-20-01 priedas „Korupcijos rizikos valdymo priemonės“
PR-GG-20-02 priedas „Dovanų teikimo ir priėmimo politika“
PR-GG-20-03 priedas „Bendrovės ir privačių interesų derinimas“
PR-GG-20-03A priedas „Privačių interesų deklaracija“
PR-GG-20 04 priedas „Dovanų registras“
PR-GG-20-05 priedas „Incidentų registras“
PR-GG-20-06 priedas „Skaidrumo linijos pranešimų registras“

PR-GG-20-01 priedas

KORUPCIJOS RIZIKOS VALDYMO PRIEMONĖS

Eil. nr.	Galima korupcijos ir kyšininkavimo pasireiškimo rizikos sritis	Galima korupcijos forma	Prevencinės/antikorupcinės priemonės	Subjektai, atsakingi už prevencinių priemonių įgyvendinimą	Susiję dokumentai
1.	Įmonių, atstovybių steigimas, įsigijimas	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas	• Naujų įmonių ar atstovybių steigimas ir įsigijimas vykdomas tik esant aiškiam verslo pagrindimui. • Prieš priimant sprendimus atliekamas išsamus vertinimas (due diligence), apimantis finansinę, teisinę, reputacinę ir korupcijos rizikos analizę. • Nustatomi ir įvertinami tikrieji naudos gavėjai (UBO) bei jų reputacija, taip pat tikrinama atitiktis tarptautinėms sankcijoms. • Sprendimai dėl įmonių steigimo ar įsigijimo priimami kolegialiai, taikant „keturių akių“ principą ir įtraukiant atsakingas funkcijas (teisės, finansų, prevencijos). • Darbuotojai ir sprendimų priėmėjai privalo deklaruoti interesų konfliktus (įskaitant ryšius su steigiamomis ar įsigyjamomis įmonėmis) ir nusišalinti nuo sprendimų priėmimo.	GG akcininkai VG juridinio skyriaus vadovas VG Prevencijos vadovas Verslo vieneto vadovas	PR-GG-10 Dokumentų valdymas PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas;
2.	Investicijų valdymas	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas Asmeninės naudos siekimas	• Visos investicijos planuojamos metiniame biudžete ir tvirtinamos GG valdyboje. • Nenumatytos investicijos, viršijančios nustatytą vertės ribą, tvirtinamos atskirai GG valdybos. • Kiekvienai investicijai parengiamas pagrindimas (verslo atvejis), įvertinant investicijos tikslus, kaštus, naudą ir rizikas; esant galimybei, vertinamos alternatyvos. • Investicijos apskaitomos naudojant suteiktus projekto kodus, užtikrinant jų atsekamumą.	VV vadovai GG vykdantysis direktorius GG vyr. finansų analitikas Iždo vadovas Darbuotojai, vykdantys investicinius pirkimus	PR-GG-18-2 Verslo planų ir biudžetų ruošimas ir valdymas PR-GG-18-3 Verslo rezultatų analizė ir atsiskaitomybė

			• Investicijų įgyvendinimas stebimas, vertinant biudžeto laikymąsi, terminus ir nukrypimus; reikšmingi nukrypimai tvirtinami papildomai. • Investicijos yra periodiškai analizuojamos verslo rezultatų vertinimo metu Grupės lygmenyje. • Sprendimai dėl investicijų priimami taikant „keturių akių" principą. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus (ypač susijusius su tiekėjais ar rangovais) ir nusišalinti nuo sprendimų priėmimo.		PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas
3.	Finansinės operacijos	Neskaidri, netiksli apskaita	• Verslo pajamos ir išlaidos apskaitomos tiksliai ir skaidriai, naudojant centralizuotą Groward grupės išlaidų kodų sistemą. • Finansinių operacijų procese užtikrinamas pareigų atskyrimas (inicijavimas, tvirtinimas ir registravimas vykdomi skirtingų asmenų). • Visos finansinės operacijos yra tvirtinamos pagal nustatytus įgaliojimų lygius, taikant „keturių akių" principą. • Užtikrinamas finansinių duomenų atsekamumas – visi įrašai yra dokumentuojami, o pakeitimai registruojami informacinėse sistemose. • Draudžiama vykdyti neapskaitytas, fiktyvias ar klaidinančias finansines operacijas. • Periodiškai (kas mėnesį) analizuojami verslo rezultatai Grupės lygmenyje, identifikuojant nukrypimus ir galimas rizikas. • Užtikrinamas skaidrumas tarp susijusių įmonių operacijų ir jų atitiktis teisės aktams bei transferinės kainodaros principams.	VV vadovai GG vykdantysis direktorius Verslo vadovai Iždo vadovas GG grupės apskaitos vadovas	PR-GG-18-1 Įmonių finansinių ataskaitų pateikimo tvarka PR-GG-18-2 Verslo planų ir biudžetų ruošimas ir valdymas PR-GG-18-3 Verslo rezultatų analizė ir atsiskaitomybė
4.	Verslo partnerių pasirinkimas	Korupcija ir kyšininkavimas	• Pasirenkant verslo partnerį, išanalizuojama įmonės steigimo detalės, nuosavybės, struktūros, kompetencijos, mokumo, verslo reputacijos klausimai, patikimumas, sandorio	GG akcininkai VV vadovai VG Teisininkai	

		Interesų konfliktas	teisėtumas, verslo partnerio tapatybės nustatymas ir atitiktis tarptautinių sankcijų ribojimams. Lietuvoje patikrinama Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos interneto svetainėje. Duomenis apie tai, ar bendrovė registruota PVM mokėtojų registre Lietuvoje teikia VMI, o kitose Europos Sąjungos šalyse registruotas bendroves patikrinti Europos Komisijos interneto svetainėje. • Partnerio pasirinkimo sprendimas yra pagrindžiamas, užtikrinant skaidrumą ir objektyvumą; esant galimybei, vertinami keli galimi partneriai. • Taikomas „keturių akių“ principas priimant sprendimus dėl partnerių pasirinkimo ar bendradarbiavimo. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus (įskaitant ryšius su partneriais) ir nusišalinti nuo sprendimų priėmimo.	VG Prevencijos vadovas Visi darbuotojai vykdantys pirkimus/ pardavimus.	PR-GG-21 Kontrahentų patikimumo ir tarptautinių sankcijų atitikties valdymas PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas PR-GG-20-03A Privačių interesų deklaracija
5.	**Personalas**				
5.1.	Darbuotojų atranka, įdarbinimas, profesinis tobulėjimas.	Korupcija ir kyšininkavimas Nepotizmas, artimų asmenų protegavimas	• Vykdant darbuotojų atranką, įdarbinimą, paaukštinimą, atlygio nustatymą ar profesinį tobulėjimą, sprendimai priimami pagal darbuotojo profesinę kompetenciją bei pasiekimus, taip pat vertinamos asmeninės savybės, elgesys, sąžiningumas ir lojalumas, patikimumas, vengiama interesų konflikto ir protegavimo. • Atrankos ir kitų personalo sprendimų metu taikomi aiškūs ir iš anksto nustatyti vertinimo kriterijai, užtikrinant kandidatų palyginamumą. • Įdarbinant atliekamas pretendentų duomenų, biografijos ir rekomendacijų patikrinimas pagal nustatytą tvarką. • Atrankos procese dalyvauja ne mažiau kaip du darbuotojai, sprendimai priimami taikant „keturių akių“ principą. • Darbuotojai, dalyvaujantys atrankoje ar priimant sprendimus, privalo deklaruoti interesų konfliktus (įskaitant	VV vadovai Personalo skyriaus darbuotojai / vadovai	PR-GG-11 Žmogiškųjų išteklių valdymas Darbo tvarkos taisyklės. PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas PR-GG-20-03A Privačių interesų deklaracija

			giminystės ar kitus ryšius su kandidatais) ir nusišalinti nuo sprendimų priėmimo. • Siekiant išvengti nepotizmo, ribojamas tiesioginis pavaldumas tarp susijusių asmenų arba taikomos papildomos kontrolės priemonės.		
6.	**Marketingas**				
6.1.	Projektų bei renginių rėmimas, labdara, reprezentacinės dovanos.	Kyšininkavimas ir korupcija Prekyba poveikiu	• Bendruomenės projektų rėmimo ar labdaros veikla vykdoma skaidriai, sprendimai priimami vadovaujantis objektyviais kriterijais bei laikantis korupcijos prevencijos politikos nuostatų, vengiama rėmimo, kuris gali būti suprastas kaip kyšininkavimas ar prekybos poveikiu priemonė. • Prieš skiriant paramą įvertinamas paramos gavėjo patikimumas, reputacija bei galimi interesų konfliktai, taip pat atitiktis teisės aktams. • Visi rėmimo sprendimai yra tvirtinami raštu nustatyto lygmens vadovų (įmonės vadovo, GG vykdančiojo direktoriaus, GG Valdybos pirmininko). • Rėmimas ar labdara vykdomi tik sudarius rašytines sutartis, kuriose aiškiai apibrėžtas paramos tikslas ir panaudojimas. • Visi rėmimo ir labdaros atvejai apskaitomi nustatyta tvarka. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus, susijusius su paramos gavėjais, ir nusišalinti nuo sprendimų priėmimo.	VV vadovai, GG vykdantysis direktorius GG valdybos pirmininkas VG Prevencijos vadovas	PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas PR-GG-20-03A Privačių interesų deklaracija
7.	**Dovanų politika**				
7.1.	Dovanos	Korupcija ir kyšininkavimas Prekyba poveikiu	• Darbuotojams yra draudžiama asmeniškai priimti, siūlyti arba teikti dovanas, kurios gali būti suprastos kaip skatinimas ar atlyginimas už sprendimą, palankumo ar išskirtinio vertinimo siekimas bet kokiose su Bendrove susijusiose veiklose. • Santykiuose su bendrove yra draudžiama priimti ir teikti dovanas, jeigu yra bent vienas iš šių požymių: 1) dovanomis, siekiama asmeninės naudos; 2) dovana adresuojama konkrečiam asmeniui, o ne Bendrovei; 3) dovana yra pinigai	Visi darbuotojai, kurie atstovauja įmonę verslo santykiuose. VG Prevencijos vadovas	PR-GG-20-02 Dovanų teikimo ir priėmimo politika PR-GG-20-04 Dovanų registras

			arba jų ekvivalentas; 4) dovana teikiama slaptai; 5) dovana nesuderinama pagal teisės aktų reikalavimus; 6) dovanos dydis ir dovanojimo priežastis yra nepateisinama tam tikroje situacijoje ar atitinkamu laiku. • Leidžiamos tik simbolinės, nedidelės vertės reprezentacinės dovanos, atitinkančios verslo etiką ir skaidrumo principus. • Visos gautos ar teikiamos dovanos turi būti deklaruojamos nustatyta tvarka ir registruojamos dovanų registre. • Abejotinais atvejais darbuotojai privalo kreiptis į atsakingą asmenį (pvz., prevencijos vadovą) dėl situacijos įvertinimo. • Už dovanų politikos įgyvendinimo priežiūrą atsakingas paskirtas VG Prevencijos vadovas. • Darbuotojai reguliariai supažindinami su dovanų teikimo ir priėmimo reikalavimais.		
8.	**Pardavimai**				
8.1.	Pardavimų sąlygos ir kontraktai	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas	• Prioritetas teikiamas rašytinėms sutartims su klientais. • Sudarant sandorius naudojami teisininkų paruošti sutarčių šablonai arba kliento sutartys, kurios yra peržiūrimos teisininkų. • Visos klientų sutartys prieš pasirašymą yra peržiūrimos ir vizuojamos atsakingų funkcijų (teisininkų, finansų, iždo, verslo vadovų), taikant „keturių akių“ principą. • Sutartis pasirašo tik tinkamai įgalioti asmenys pagal nustatytą delegavimo tvarką. • Įvertinamas verslo partnerio patikimumas bei atitiktis tarptautinėms sankcijoms pagal nustatytą procedūrą. • Visi sutarčių pakeitimai, priedai ar papildomi susitarimai yra tvirtinami ta pačia tvarka kaip ir pagrindinė sutartis. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus ir nusišalinti nuo sprendimų, galinčių turėti įtakos sutarčių sudarymui ar vykdymui.	VV vadovai Teisininkai Iždo vadovas GG grupės apskaitos vadovas Verslo vadovas Darbuotojai, dalyvaujantis pirkimuose VG prevencijos vadovas	PR-GG-10 Dokumentų valdymas PR-GG-21 Kontrahentų patikimumo ir tarptautinių sankcijų atitikties valdymas PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas;

8.2.	Produktų įvedimas į prekybos tinklus; dalyvavimas tenderiuose	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas	• Produktų įvedimas į prekybos tinklus ir dalyvavimas tenderiuose vykdomas laikantis skaidrumo, sąžiningos konkurencijos ir įmonės korupcijos prevencijos principų. • Produktų kainos, nuolaidos, bonusai ir kitos komercinės sąlygos tvirtinamos nustatyto lygmens vadovų, taikant „keturių akių“ principą. • Darbuotojams draudžiama siūlyti ar teikti dovanas, svetingumą ar kitą naudą prekybos tinklų atstovams, galinčią turėti įtakos sprendimų priėmimui išskyrus nedidelės vertės reprezentacines dovanas. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus ir nusišalinti nuo sprendimų, galinčių turėti įtakos deryboms ar tiekimui į prekybos tinklus.	VV vadovas Pardavimų vadovai Eksporto vadovas	PR-GG-20-02 Dovanų teikimo ir priėmimo politika PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas
8.3.	Produktų kainodara.	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas	• Produktų pardavimo kainos klientams nustatomos pagal patvirtintą kainos formavimo metodiką. • Produktų kainas tvirtina nustatyto lygmens vadovai, taikant „keturių akių“ principą (VV vadovai, pardavimo vadovai, eksporto vadovas, GG vykdantysis direktorius). • Pardavimų kainos tarp Groward Group įmonių nustatomos vadovaujantis transferinės kainodaros principais, atsižvelgiant į išorės audito rekomendacijas. • Periodiškai (kas mėnesį / ketvirtį) analizuojamas produktų pelningumas visoje vertės grandinėje; rezultatai aptariami valdybos lygmenyje. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus ir nusišalinti nuo sprendimų, galinčių turėti įtakos kainų nustatymui.	VV vadovai Pardavimo vadovai Eksporto vadovas GG vykdantysis direktorius	PR-GG-18-3 Verslo rezultatų analizė ir atskaitomybė PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas
9.	Žaliavų, produktų ir paslaugų pirkimas				

9.1.	Tiekėjo pasirinkimas ir patvirtinimas.	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas Prekyba poveikiu	• Žaliavos ir pakuotė parenkamos ir tvirtinamos produkto kūrimo proceso metu pagal nustatytus techninius ir kokybinius reikalavimus. • Gamyboje naudojamos žaliavos ir pakuotės gali būti perkamos tik iš patvirtintų tiekėjų. • Tiekėjų atranka vykdoma pagal rizikos vertinimu pagrįstą procesą, įvertinant tiekėjo patikimumą, sertifikatus (BRC, IFS, FSSC 22000 ir kt.), auditų rezultatus ir užpildytą klausimyną. • Tiekėjai tikrinami dėl atitikties tarptautinėms sankcijoms pagal nustatytą tvarką. • Strateginėms žaliavoms ir pakuotei užtikrinamas alternatyvių tiekėjų turėjimas. • Tiekėjų patvirtinimas atliekamas taikant „keturių akių" principą. • Tiekėjų pasirinkimas negali būti grindžiamas materialine ar nematerialine nauda; darbuotojams draudžiama priimti ar siūlyti dovanas ar kitą naudą, galinčią turėti įtakos sprendimui. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus ir nusišalinti nuo sprendimų, galinčių turėti įtakos tiekėjų pasirinkimui.	VV vadovai Verslo vadovai VG Prevencijos vadovas Visi pirkimus vykdantys darbuotojai Kokybės vadovas	Tvarių pirkimų politika BP-20 Pirkimas. Tiekėjų atranka ir vertinimas BP-VP-20 Pirkimas. Tiekėjų atranka ir vertinimas PR-GG-21 Kontrahentų patikimumo ir tarptautinių sankcijų atitikties valdymas PR-GG-20-02 Dovanų teikimo ir priėmimo politika PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas
9.2.	Pirkimo sąlygos ir kontraktai	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas Prekyba poveikiu	• Pirkimus atliekantys darbuotojai ir VV vadovai, atsakingi už tai kad perkamų prekių ir paslaugų kokybė, kaina ir kitos sąlygos geriausiai atitiktų įmonės interesus. • Tiekėjas pasirenkamas konkurse, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 3 subjektai. • Su tiekėjais pasirašoma pirkimo sutartis pagal VG juridinio skyriaus parengtą pirkimo sutarties šabloną arba tiekėjo sutartį. Tiekėjo sutartys prieš jas pasirašant yra peržiūrimos	VV vadovai GG vykdantysis direktorius VG teisininkai Iždo vadovas Grupės apskaitos vadovas	Tvarių pirkimų politika PR-GG-10 Dokumentų valdymas

			ir vizuojamos VG teisininkų, GG apskaitos grupės vadovo, iždo vadovo, verslo vadovų. Sutartis pasirašo bendrovių valdymo organai arba tinkamai įgalioti asmenys. • Strateginių žaliavų didesnės apimties ir rizikos kontraktai yra derinami VG pirkimo padalinio atsakingais asmenimis, su GG vykdančiuoju direktoriumi, GG generaliniu direktoriumi ir/ar GG valdyba. • Derybose su strateginiais tiekėjais dalyvauja bent 2 darbuotojai. • Visi sutarties pakeitimai (kainos, kiekiai, sąlygos) tvirtinami pagal nustatytą tvarką. • Periodiškai vykdoma sutarčių vykdymo kontrolė, tikrinant kainų, kiekių ir pristatymo sąlygų laikymąsi. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus ir nusišalinti nuo sprendimų.	Visi pirkimus vykdantys darbuotojai	PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas
9.3.	Sutartų pirkimo sąlygų užtikrinimas ir kontrolė.	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas Prekyba poveikiu	• Strateginių pirkimų kainų nustatymas ir pakeitimai kontroliuojami centralizuotai visoje įmonių grupėje. • Įmonių grupėje taikomi vieningi minimalūs pirkimų kontrolės reikalavimai, nepriklausomai nuo to, kuri įmonė vykdo pirkimą. • Apskaitos sistemoje registruojamos tik sutartyse patvirtintos kainos; jų keitimas galimas tik su nustatyto lygio vadovų patvirtinimu. • Periodiškai vykdoma sutarčių vykdymo kontrolė, tikrinant kainų, kiekių ir kitų sutartinių sąlygų laikymąsi. • Visi sutarties pakeitimai (kainos, kiekiai, kitos sąlygos) yra tvirtinami pagal nustatytą tvarką. • Darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus ir nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą.	VV vadovai Pardavimų vadovai Eksporto vadovas GG Vykdantysis direktorius Visi pirkimus vykdantys darbuotojai Apskaitos padalinio darbuotojai	Tvarių pirkimų politika PR-GG-09 DI02 Apskaitos procesas „DI pardavimo užsakymo valdymas Navision“ PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas;

10.	Dalyvavimas viešuosiuose pirkimų konkursuose	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas Prekyba poveikiu	• Sprendimas dalyvauti viešuosiuose pirkimuose priimamas įvertinus interesų konfliktų nebuvimą; darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus. • Viešuosiuose konkursuose dalyvaujame laisvos konkurencijos sąlygomis pagal numatytas viešojo konkurso sąlygas. • Pasiūlymai rengiami laikantis skaidrumo, sąžiningos konkurencijos ir teisės aktų reikalavimų; visi sprendimai yra dokumentuojami. • Taikomas „keturių akių“ principas rengiant ir tvirtinant pasiūlymus. • Visa komunikacija su perkančiosiomis organizacijomis vykdoma tik oficialiais kanalais, draudžiama neformali komunikacija. • Darbuotojams draudžiama siūlyti, žadėti ar teikti dovanas, svetingumą ar kitą naudą perkančiųjų organizacijų atstovams. • Užtikrinama, kad susijusios įmonių grupės įmonės nedalyvautų viešuosiuose pirkimuose pažeidžiant sąžiningos konkurencijos principus.	VV vadovai Dokumentus ruošiantys ir dalyvaujantys viešuosiuose pirkimuose asmenys GG vykdantysis direktorius	Tvarių pirkimų politika Skaidrumo,verslo etikos ir korupcijos prevencijos politika PR-GG-20-02 Dovanų teikimo ir priėmimo politika PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas
10.	Produktų kokybė				
10.1.	Produkto kokybės ir atitikties laboratoriniai tyrimai	Korupcija ir kyšininkavimas Prekyba poveikiu	• Produktų laboratoriniai tyrimai atliekami pagal patvirtintą laboratorinių tyrimų programą, naudojant akredituotas ir patikimas laboratorijas. • Laboratorijos parenkamos pagal nustatytus objektyvius kriterijus, sprendimai dokumentuojami. • Mėginių paėmimas vykdomas pagal nustatytą tvarką, užtikrinant jų reprezentatyvumą, skaidrumą ir atsekamumą. • Visi laboratorinių tyrimų rezultatai yra registruojami ir saugomi; draudžiama selektyviai naudoti ar nuslėpti nepalankius rezultatus. • Tyrimų rezultatai vertinami taikant „keturių akių“ principą.	VV vadovai Kokybės vadovas Kokybės vadybininkai Elevatoriaus ir kokybės vadovas	PSP-GG-11 Laboratoriniai tyrimai BP-16 Produktų kontrolė ir laboratoriniai tyrimai

			• Nustačius neatitikimus, gali būti atliekami pakartotiniai arba nepriklausomi tyrimai. • Darbuotojams draudžiama siūlyti, žadėti ar kitaip daryti poveikį laboratorijas atliekančių organizacijų darbuotojams. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus, susijusius su laboratorijomis ar jų darbuotojais, ir nusišalinti nuo sprendimų. • Vykdomos periodinės laboratorinių tyrimų proceso patikros ir auditai.		PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas;
10.2.	Kokybės auditai	Korupcija ir kyšininkavimas Prekyba poveikiu	• Kokybės auditų metu vertinama sistemos atitiktis, auditus atlieka akredituotos institucijos (sertifikavimo įstaigos, VMVT ir kt.), taip pat vykdomi klientų, trečiųjų šalių ir nepranešti auditai. • Auditų metu užtikrinamas skaidrus ir pilnas informacijos pateikimas bei nevaržoma auditorių prieiga prie reikiamų duomenų ir procesų. • Audituose dalyvauja ne mažiau kaip du įmonės atstovai (keturių akių principas). • Bet kokio patikrinimo metu Darbuotojams draudžiama siūlyti, žadėti ar kitaip daryti poveikį auditorių sprendimams ar elgsenai. • Nustatyta tvarka registruojami ir nagrinėjami galimi pažeidimai, susiję su auditų procesu. • Audito metu nustatytos neatitiktis yra dokumentuojamos, o korekciniai veiksmai – įgyvendinami ir periodiškai tikrinami. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus, susijusius su audituojančiomis institucijomis ar asmenimis, ir nusišalinti nuo dalyvavimo audite. • Vykdomi vidaus auditai ir atsitiktinės patikros, siekiant užtikrinti audito proceso skaidrumą ir patikimumą.	VV vadovai Kokybės vadovai/vadybininkai Darbuotojai atstovaujantys įmonę audituose	PSP-GG-04 Vidiniai auditai PSP-GG-05 Neatitikčių valdymas, koregavimo ir prevenciniai veiksmai PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas;

10.3.	Produktų gražinimas iš rinkos (angl. product recall)	Korupcija ir kyšininkavimas Interesų konfliktas Prekyba poveikiu	• Apie nesaugaus produkto atšaukimą iš rinkos informuojamos atsakingos institucijos (VMVT) bei sertifikavimo įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka. • Produktų atšaukimo sprendimai priimami kolegialiai ir dokumentuojami. • Atšaukimo procesas, įskaitant grąžinamus ir sunaikinamus kiekius, kontroliuojamas taikant „keturių akių“ principą (VV vadovo, kokybės vadovo/vadybininko, verslo vadovo bei bei valstybinės institucijos (VMVT). • Užtikrinamas pilnas produktų atsekamumas viso atšaukimo proceso metu. • Visi atšaukimo veiksmai ir kiekiai yra dokumentuojami ir reguliariai tikrinami. • Atliekama incidento priežasčių analizė ir nustatomos prevencinės priemonės, siekiant išvengti pasikartojimo. • Darbuotojai privalo deklaruoti interesų konfliktus ir nusišalinti nuo sprendimų, galinčių turėti įtakos atšaukimo procesui. • Užtikrinamas sprendimų ir komunikacijos su klientais bei partneriais skaidrumas ir pagrįstumas.	VV vadovai Kokybės vadovai/vadybininkai Elevatoriaus ir kokybės vadovas	BP-14 Atšaukimas. Produkto išėmimas iš rinkos VP-14 Atšaukimas. Produkto išėmimas iš rinkos PSP-GG-10 Nesaugių pašarų atšaukimas ir paėmimas iš rinkos PR-GG-20-03 Bendrovės ir privačių interesų derinimas;

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.)

PR-GG-20-03 priedas

BENDROVĖS IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

Siekiant išvengti interesų konflikto bei sukurti skaidrios, atviros ir sąžiningos veiklos aplinką, įmonių vadovai, struktūrinių padalinių ir funkcijų vadovai bei darbuotojai, kurių darbo funkcijos tiesiogiai susijusios su pirkimais ir (ar) pardavimais yra kviečiami laisvanoriškai deklaruoti privačius interesus.

Privačių interesų deklaraciją galima užpildyti elektronine forma intranete https://groward.sharepoint.com, Skaidrus verslas skiltyje „Privačių interesų deklaravimas". Deklaracijos forma pateikiama šios procedūros PR-GG-20-03A priede "Privačių interesų deklaracija". Pasikeitus situacijai ar deklaracijos duomenims, rekomenduojama patikslinti privačių interesų interesų deklaraciją.

Naudojamos sąvokos:

Artimi asmenys- darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės).

Įmonės interesai - suinteresuotumas, kad įmonė dirbtų efektyviai ir pelningai, turėtų teigiamą reputaciją ir būtų patikima, sprendimai būtų priimami nešališkai ir teisingai, geriausiai atitiktų įmonės interesus ir poreikius.

Interesų konfliktas - situacija, kai darbuotojas, vykdydamas pavestas funkcijas ir (ar) pareigas, turi rinktis tarp įmonės ir privataus intereso.

Privatūs interesai - įmonėje dirbančio asmens ar jo artimų asmenų turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams, vykdomiems pavedimams ar kitiems veiksmams, vykdant su įmone susijusias pareigas.

Privačių interesų deklaracijų saugojimas

Su visomis pateiktomis privačių interesų deklaracijomis gali susipažinti tik VG Prevencijos vadovas ir jo įgaliotas Prevencijos skyriaus darbuotojas bei GG LT Generalinis direktorius, GG LT Vykdantysis direktorius ir kiti jų įgalioti asmenys. VV vadovai turi teisę susipažinti tik su jų vadovaujamos įmonės darbuotojų privačių interesų deklaracijomis. Kilus įtarimui dėl galimo interesų konflikto VG Prevencijos vadovas informuoja darbuotojo tiesioginį vadovą ir VV vadovą.

Privačių interesų deklaracijos yra konfidencialios ir saugomos Microsoft Forms paskyroje, laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Už deklaracijų saugojimą ir sunaikinimą atsakingas VG Prevencijos vadovas ir GG LT Personalo vadovas. Deklaracijos pašalinamos gavus už personalo apskaitą atsakingo darbuotojo pranešimą el. paštu apie darbo sutarties nutraukimą ir/nutraukus darbo sutartį su darbuotoju arba gavus deklaraciją pateikusio asmens prašymą.

Veiksmai kilus interesų konfliktui

Įmonės interesų viršenybei užtikrinti, darbuotojams siūloma nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti ar sukeliančių interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo, pateikiant laisvos formos pranešimą el. paštu apie galimą interesų konfliktą ir nusišalinimą savo tiesioginiam vadovui. Tiesioginis

vadovas, įvertinęs aplinkybes, nušalina arba nenušalina darbuotoją ir el. paštu apie priimtą sprendimą informuoja VG Prevencijos vadovą ir GG LT Vykdantjjį direktorių.

Rekomenduojama įmonės vadovui arba tiesioginiam darbuotojo vadovui nušalinti darbuotoją, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procese gali sukelti interesų konfliktą. Apie sprendimą el. paštu turėtų būti informuojamas VG Prevencijos vadovas ir GG LT Vykdantysis direktorius.

Pridedama: PR-GG-20-03A priedas „Privačių interesų deklaracija“

PR-GG-20-03A priedas

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJA

1. Užpildykite

Vardas, pavardė	Įmonės pavadinimas, užimamos pareigos

2. Deklaracijoje naudojamos sąvokos:

Artimi asmenys: darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės).

Įmonės interesai: suinteresuotumas, kad įmonė dirbtų efektyviai ir pelningai, turėtų teigiamą reputaciją ir būtų patikima, sprendimai būtų priimami nešališkai ir teisingai, geriausiai atitiktų įmonės interesus ir poreikius.

Interesų konfliktas: situacija, kai darbuotojas, vykdydamas pavestas funkcijas ir (ar) pareigas, turi rinktis tarp įmonės ir privataus intereso.

Privatūs interesai: įmonėje dirbančio asmens ar jo artimų asmenų turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams, vykdomiems pavedimams ar kitiems veiksmams, vykdant su įmone susijusias pareigas.

3. Ar esate susijęs su kitomis įmonėmis, įstaigomis, asociacijomis, fondais ar pan. (turite darbo santykius, esate steigėjas, akcininkas, savininkas, dalininkas, narys, tikrasis narys, komanditorius, išrinktas į valdymo organą, kt.)?

Taip	Ne

Jeigu atsakėte teigiamai, užpildykite

Įmonės, įstaigos, organizacijos, asociacijos, fondo ar kt. pavadinimas ir kodas	Sąsajos (pvz. darbo santykiai, esate steigėjas, akcininkas, savininkas, dalininkas, narys, tikrasis narys, komanditorius, išrinktas į valdymo organą, kt.). Kiti, Jūsų nuomone, reikšmingi duomenys

4. Ar verčiatės individualia veikla?

Taip	**Ne**

Jeigu atsakėte teigiamai, užpildykite:

Veiklos pobūdis	**Kiti, Jūsų nuomone, reikšmingi duomenys**

5. Ar Jums artimi asmenys dirba kurioje nors ,,Groward Group" grupės įmonėje ar susijusiame verslo vienete?

Taip	**Ne**

Jeigu atsakėte teigiamai, užpildykite:

Artimo asmens vardas, pavardė, ryšys	**Įmonės ar susijusio verslo vieneto pavadinimas, padalinio ir pareigų pavadinimas**

6. Kitos, deklaracijoje neįvardintos aplinkybės, Jūsų manymu, galinčios turėti įtakos interesų konflikto atsiradimui (pvz. artimam asmeniui ar draugui priklausanti įmonė yra verslo partneris kurios nors ,,Groward Group" grupės įmonės ar susijusio verslo vieneto):

_____ _____ _____

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

GROWARD GROUP

PR-GG-20-04 priedas

DOVANŲ REGISTRAS

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

GROWARD
GROUP

PR-GG-20-05 priedas

INCIDENTŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Data	Informavusio darbuotojo pareigos, v., pavardė	Informacija apie incidentą (trumpas aprašymas)	Veiksmai, priemonės	Terminas	Atsakingas asmuo	Rezultatas/ įvykdymas

GROWARD
GROUP

PR-GG-20-06 priedas

SKAIDRUMO LINIJOS PRANEŠIMŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Pranešimo data/laikas	Pranešimo būdas	Pranešėjas	Pranešimo tema	Darbuotojas/VV dėl kurio pranešta	Pranešimo turinys	Kam perduota nagrinėti	Sprendimas