

DOVANŲ PRIĖMIMO, GAVIMO, TEIKIMO IR ELGESIO SU JOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprašas nustato ir reglamentuoja dovanų priėmimo, gavimo ir elgesio su jomis principus ir tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, AB „Vilniaus šilumos tinklai“ kovos su korupcija programa, AB Vilniaus šilumos tinklai reprezentacinių ir reklamos sąnaudų pripažinimo ir įforminimo tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais.
3. Aprašą įsakymu tvirtina ir keičia Bendrovės generalinis direktorius. Už Aprašo vykdymo priežiūrą, Aprašo nuostatų ar jo dalių keitimą, taisymą ar papildymą atsako Bendrovės Rizikų ir prevencijos vadovas.
4. Aprašas yra Bendrovės lokalinis teisės aktas, privalomas darbuotojams ir teikėjams.

II SKYRIUS PAGRINDNĖS SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI

5. Dokumente vartojamos sąvokos ir terminai:
 - 5.1. **Aprašas** – dovanų priėmimo, gavimo, davimo ir elgesio su jomis tvarkos aprašas.
 - 5.2. **Bendrovė** – AB „Vilniaus šilumos tinklai“, juridinio asmens kodas 124135580, registruotos buveinės adresas Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Jočionių g. 13, Lietuvos Respublika.
 - 5.3. **Darbuotojas** – Bendrovės darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
 - 5.4. **Dovana** – bet koks neatlygintinai 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.
 - 5.5. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
 - 5.6. **Reklamos gaminiai** – Bendrovės lėšomis įsigytos prekės ar paslaugos skirtos informacijai, susijusiai su Bendrovės veikla ir skatinančios naudotis Bendrovės paslaugomis.
 - 5.7. **Reprezentaciniai gaminiai** - Bendrovės lėšomis įsigytos prekės ar paslaugos skirtos naujiems verslo ryšiams su kitais juridiniais arba fiziniais asmenimis, užmegzti arba esamiems pagerinti.
 - 5.8. **Subtiekėjas, Subrangovas** – tiekėjo / rangovo pasitelktas kitas asmuo savo (rangovo, tiekėjo) prievolėms įvykdyti.
 - 5.9. **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.
 - 5.10. **Tarptautinis protokolas** – visuma visuotinai pripažintų taisyklių ir tradicijų, kuriomis tarpusavio bendravimą su užsienio subjektais grindžia vyriausybės, verslo įmonės ar oficialūs asmenys.
6. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijose, Dokumentų rengimo taisyklėse ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

III SKYRIUS DOVANŲ PRIĖMIMAS IR GAVIMAS

7. **Draudžiamos dovanos.** Bendrovės Darbuotojams draudžiama (išskyrus atvejus nurodytus Aprašo 11 punkte) bet kokia forma tiesiogiai ar per tarpininkus reikalauti, gauti ar pažadėti priimti:

7.1. dovanas iš rangovų / Tiekėjų, Subrangovų / Subtiekėjų, kurie verslo ryšiais yra / ar buvo susiję su Bendrove;

7.2. dovanas iš juridinių ar fizinių asmenų, kai dovanos teikiamos atsidėkojant už suteiktas paslaugas, kurios yra tiesioginės darbuotojo funkcijos;

7.3. alkoholinius gėrimus ar tabako gaminius.

8. Bendrovės Darbuotojams neleidžiama dalyvauti vakarėliuose, pobūviuose ar vakarienėse organizuojamose juridinių asmenų, su kuriais vyksta teisiniai ginčai.

9. Priimdamas kvietimą dalyvauti privačių organizatorių renginiuose, kurie susiję su jo darbo funkcijomis, 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 funkcijomis susijusius pasiūlymus arba kvietimus ir juos priimti tik įsitikinęs, kad tai netrukdytų tinkamai vykdyti darbinės funkcijas ir nepakenks Bendrovės reputacijai.

10. Bendraujant su Tiekėjais / Rangovais ar kitais suinteresuotais asmenimis leidžiamas tik su darbo funkcijomis susijusių susitikimų metu siūlomas nedidelės vertės vaišingumas (kava, mineralinis vanduo, sausainiai ir pan.).

11. Leidžiamos dovanos. Bendrovės Darbuotojui leidžiama priimti Dovanas, jei jos atitinka *Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo* kriterijus:

11.1. yra gautos pagal tarptautinį protokolą ir / ar tradicijas, ir jų vertė neviršija 30 EUR;

11.2. yra reprezentacijai skirta atributika (su valstybės, įstaigos, bendrovės ir kitokia simbolika, t. y. rašikliai, saldainiai, kalendoriai, knygos, marškinėliai, raktų pakabukai ir kitokie suvenyrai bei informacinio pobūdžio spaudiniai ir pan.), kurių vertė neviršija 30 EUR.

IV SKYRIUS. ELGESYS SU GAUTOMIS DOVANOMIS

12. Siekiant išvengti interesų konflikto, Darbuotojas turi Dovanos (kvietimo į vakarėlį, pasiūlymo vakarienei ar pan.) nepriimti, nebent Dovana atitinka aprašo 10 punkte ir 11 punkte nustatytus kriterijus. Rekomenduojama dovanos davėjui mandagiai paaiškinti atsisakymo motyvus: tai draudžia įstatymas, vidaus tvarkos taisyklės, vadovas ir pan.) ir informuoti apie Bendrovėje taikomą Dovanų priėmimo, gavimo, teikimo ir elgesio su jomis tvarkos aprašą.

13. Jei Dovana buvo įteikta / palikta Darbuotojui nežinant, Dovaną gražinti ją palikusiam asmeniui ar bendrovei.

14. Jei Dovaną nori įteikti (ar įteikė) subjekto dalyvaujančio Bendrovės organizuojamame viešajame pirkime atstovas, Dovanos atsisakyti ir atstovą informuoti, apie galimą interesų konfliktą, dėl ko jo atstovaujamas subjektas gali būti pašalintas iš pirkimo, vadovaujantis *Viešųjų pirkimų įstatymu*.

15. Apie gautas, siūlomas ar paliktas dovanas, neatitinkančias Aprašo 11 punkte nustatytų kriterijų, darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą ir Rizikų ir prevencijos vadovą.

16. Gavus Dovaną, atitinkančią Aprašo 11 punkte numatytus kriterijus, darbuotojas turėtų padėti (pastatyti) ją tokioje Bendrovės vietoje, kad Dovana galėtų laisvai pasinaudoti visi Bendrovės darbuotojai ar į ją besikreipiantys asmenys.

17. Jei neįmanoma nustatyti Dovanos gavėjo arba jei Dovana atitinka Aprašo 11 punkte nurodytas sąlygas, tačiau jos vertė galimai viršija 30 EUR, tokios Dovanos turi būti perduodamos Bendrovei. Visos Bendrovės vardu gautos Dovanos, nepriklausomai nuo jų vertės, tampa Bendrovės nuosavybe.

18. Dovanos vertės nustatymas. Dovanos vertė nustatoma:

18.1. iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.);

18.2. atsižvelgiant į dovanos rinkos ar meninę vertę;

- 18.3. aprašymus, kurie yra prie dovanos;
- 18.4. lyginant su kitais tos rūšies gaminiiais.

19. Dovanos saugojimas.

19.1. Darbuotojas, gavęs Dovaną, ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo jos gavimo dienos privalo perduoti ją Rizikų ir prevencijos vadovui. 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 7 (septynias) darbo dienų nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos. Perduodamos tik tos Dovanos, kurios atitinka Aprašo 17 punkte nustatytus kriterijus.

19.2. Perduota Dovana užregistruojama Dovanų registravimo žurnale (1 priedas), kurio originalas saugomas byloje „Rizikų ir prevencijos dokumentai“ (indeksas 1.11). Žurnalo kopija yra patalpinama Bendrovės serveryje adresu \\vefs\home\DARBINE\Dovanu registravimas.

19.3. Užregistruotos Dovanos yra saugomos ir laikomos Bendrovėje.

V SKYRIUS DOVANŲ TEIKIMAS

20. Bendrovės vardu draudžiama teikti Dovanas (išskyrus mažaverčius reprezentacinius gaminius daiktus su Bendrovės simbolika: kalendorius, rašiklius, užrašų knygutes, 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.

21. Dovanos kitiems subjektams, nenurodytiems aprašo 21 punkte, gali būti teikiamos tik reprezentacijos ir reklamos tikslais. Tokių dovanų teikimo principai nustatyti *AB Vilniaus šilumos tinklai reprezentacinių ir reklamos sąnaudų pripažinimo ir įforminimo tvarkos apraše*.

22. Draudžiama kaip dovanas teikti alkoholinius gėrimus ir tabako gaminius.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Bendrovės Darbuotojai privalo būti supažindinami su šiuo Aprašu ir jo nuostatų laikymasis yra kiekvieno Darbuotojo atsakomybė.

24. Dovanos siūlymas, žadėjimas ar teikimas gali būti laikomas siekiu papirkti ir apie tai gali būti pranešama kompetentingoms institucijoms.

25. Šio Aprašo pažeidimai laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė.

Dovanų priėmimo, gavimo,
teikimo ir elgesio su jomis
tvarkos aprašo
1 priedas

DOVANŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavė (Bendrovės pavadinimas/ darbuotojo vardas, pavardė)	Įteikimo proga	Įteikimo vieta	Įteikimo data	Kiekis	Kaina/Vertė	Parašas
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	