

DOVANŲ POLITIKA: SĄLYGOS IR TERMINAI

1. Bendrasis draudimas ir „Interesų sąsajos“ sąlyga

- **Papildoma sąlyga:** Draudžiama priimti dovanas ne tik tiesiogiai darbuotojui, bet ir jo šeimos nariams ar artimiems asmenims, jei dovana teikiama siekiant paveikti darbuotojo tarnybinius veiksmus.
- **„Atšalimo“ terminas:** Darbuotojas negali priimti jokių asmeninių dovanų ar paslaugų iš asmens/jmonės, kurios atžvilgiu per pastaruosius **12 mėnesių** jis priėmė sprendimus (vykdė pirkimus, atliko auditą, išdavė leidimus).

2. Leidžiamų dovanų klasifikacija ir vertinimas

- **Simbolinės vertės sąlyga:** Leidžiamos tik tos dovanos, kurių rinkos vertė neviršija **30 Eur** (ši riba dažnai griežtesnė nei įstatyminė 150 Eur riba, siekiant išvengti interpretacijų).
- **Protokolinės dovanos:** Jei dovana gauta pagal tarptautinį protokolą (pvz., oficialaus delegacijos vizito metu) ir jos vertė viršija 150 Eur, ji per **5 darbo dienas** privalo būti perduota atsakingam asmeniui ir tampa organizacijos nuosavybe.
- **Vartojimo prekės:** Maisto produktai (saldainiai, kava), jei jie teikiami bendram kolektyvui kaip padėka, turi būti suvartojami bendrai, apie tai informavus padalinio vadovą.

3. Reagavimo į neteisėtą siūlymą procedūra

- **Pranešimo terminas:** Apie bandymą papirkti ar primygtinį dovanos siūlymą darbuotojas privalo pranešti už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui **nedelsiant**, bet ne vėliau kaip per **1 darbo dieną**.
- **Įrodymų fiksavimas:** Jei dovana paliekama slapta (pvz., ant stalo ar voke), darbuotojas privalo pakviesti bent **vieną liudininką**, užfiksuoti faktą nuotrauka ir surašyti laisvos formos aktą.
- **Gražinimo sąlyga:** Neteisėta dovana gražinama davėjui (jei įmanoma) kartu su oficialiu raštu, paaiškinančiu organizacijos politiką. Jei davėjas nežinomas – perduodama teisėsaugai arba sunaikinama komisijos sprendimu.

4. Dovanų registro tvarkymas

- **Registravimo terminas:** Visos gautos (tiek leistinos, tiek neleistinos) dovanos turi būti įrašytos į Dovanų registrą per **3 darbo dienas** nuo jų gavimo momento.
- **Viešumas:** Dovanų registras turi būti prieinamas vidiniame tinkle (intranete), o suvestinė už metus – viešinama įstaigos metinėje veiklos ataskaitoje.

- **Vertinimo komisija:** Jei dovanos vertė neaiški, ją per **10 darbo dienų** įvertina vadovo paskirta komisija (dažniausiai iš 3 asmenų), nustatanti realią rinkos kainą.

5. Draudžiamos veiklos ir „Griežtoji zona“

- **Grynųjų pinigų ekvivalentai:** Griežtai draudžiama priimti dovanų čekius, akcijas, obligacijas ar kriptovaliutą, nepriklausomai nuo jų sumos.
- **Pramogų sąlyga:** Darbuotojas gali dalyvauti tiekėjų organizuojamame renginyje (pvz., vakarienėje) tik tuo atveju, jei tai yra oficiali **viešai paskelbtos darbotvarkės dalis** ir už tai moka jo paties darbdavys (komandiruotės principas).
- **Lojalumo programos:** Asmeninės lojalumo kortelės ar taškai negali būti renkami atsiskaitant įmonės lėšomis už viešbučius, bilietus ar kurą.

6. Atsakomybė už pažeidimus

- **Tyrimo terminas:** Gavus informaciją apie dovanų politikos pažeidimą, vidinis tyrimas turi būti pradėtas ne vėliau kaip per **3 darbo dienas** ir užbaigtas per **20 darbo dienų**.
 - **Sankcijos:** Šios politikos pažeidimas laikomas **šturkščiu darbo pareigų pažeidimu**, už kurį gali būti taikoma griežčiausia nuobauda – atleidimas iš darbo, neatsižvelgiant į gautos naudos dydį.
-