



Saugos ir rizikų valdymo departamento
Verslo saugos skyrius

Dovanų priėmimo ir teikimo metodika

Nr. M/FN13/LG/1
Versija 01

PATVIRTINTA
AB „Lietuvos geležinkeliai“
generalinio direktoriaus
2020 m. _____ d.
įsakymu Nr. _____

DOVANŲ PRIĖMIMO IR TEIKIMO METODIKA

Turinys

1. Įvadas	3
2. Sąvokos	3
3. Bendrosios nuostatos	4
4. Darbuotojų veiksmai priimant ir teikiant dovanas	5
6. Darbuotojų šeimos narių kvietimas į renginius, delegacijos	6
7. Baigiamosios nuostatos	6

1. Įvadas

1.1. Dovanų priėmimo ir teikimo metodikos (toliau – Metodika) tikslas – apibrėžti LTG įmonių grupės darbuotojų elgesio priimant ir teikiant dovanas gaires, taip pat darbuotojų elgesio dalyvaujant renginiuose ir delegacijose principus. Taikant Metodiką siekiama stiprinti LTG įmonių grupės ir jos darbuotojų atsparumą korupcijai, užtikrinti darbuotojų veiksmų teisėtumą, viešųjų ir privačių interesų derinimą.

1.2. Metodika taikoma visiems LTG įmonių grupės darbuotojams.

1.3. Metodika skelbiama LTG interneto svetainėje www.litrail.lt.

1.4. Metodika parengta vadovaujantis LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, LR korupcijos prevencijos įstatymu, LR alkoholio kontrolės įstatymu, LR susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių dovanų politika, Specialiųjų tyrimų tarnybos ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijomis, LTG įmonių grupės atsparumo korupcijai politika Nr. P/FN13/LG/5.

1.5. Metodikoje pateiktos darbuotojų elgesio priimant ir teikiant dovanas gairės yra detalizuojamos Darbuotojų gautų, įteiktų ar atsisakytų priimti dovanų administravimo proceso Nr. PS/FN13.4/LG/10 standarte, kuriame aprašomi darbuotojų veiksmai gavus dovaną, ją įteikus ar atsisakius priimti.

2. Sąvokos

Sąvoka	Apibrėžimas
Darbuotojas	Asmuo, sudaręs darbo sutartį su viena iš LTG įmonių grupės įmone. Stažuotojai ir praktikantai yra prilyginami darbuotojams.
Dovana	Bet koks neatlygintinai perduodamas turtas arba turtinė teisė. Sąvoka „dovana“ apima piniginę išraišką turinčius daiktus, paslaugas, pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, paskolas, taip pat mokymo, transporto, apgyvendinimo, maitinimo, vaišių išlaidas ir pan. Pagrindinis dovanos požymis – ji teikiama neatlygintinai (teikiama veltui).
Dovanos priėmimas	Tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos priėmimas, žadėjimas, susitarimas priimti dovaną
Dovanos teikimas	Tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos teikimas, dovanos siūlymas, žadėjimas, susitarimas teikti dovaną
Dovanų registras	Svetainėje mano.litrail.lt esantis elektroninės formos LTG įmonių grupės dovanų registras, kuriame darbuotojai turi registruoti jų gautas, priimtas dovanas, taip pat informaciją apie jų atsisakytas priimti dovanas.
EBPO	Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacija
Interesų konfliktas	Situacija, kai LTG įmonių grupės darbuotojas, atlikdamas pareigas, vykdydamas funkcijas ar pavedimą, privalo priimti su jo privačiais interesais susijusį sprendimą, dalyvauti jį priimant ar įvykdyti pavedimą
LTG	AB „Lietuvos geležinkeliai“
LTG įmonių grupė	Įmonių grupė, kurią sudaro LTG ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai kontroliuojami juridiniai asmenys
LR	Lietuvos Respublika
Oficialus renginys	Renginys, kurį vizito metu rengia ar bendradarbiauja rengiant LTG įmonių grupė (susitikimas, derybos, oficialus priėmimas, pasitikimas, išlydėjimas, ceremonija, konferencija ir kt.)
Tarptautinis protokolas ir (ar) tradicijos	Visuma pagal paprotinę teisę nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažintų taisyklių bei tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant santykius tarp valstybių bei jų oficialių atstovų
SRVD	AB „Lietuvos geležinkeliai“ Saugos ir rizikų valdymo departamentas

SRVD Verslo saugos skyrius	AB „Lietuvos geležinkeliai“ Saugos ir rizikų valdymo departamento Verslo saugos skyrius
Veiklos vienetas	AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupei priklausanti įmonė, išskyrus LTG.

2.1. Kitos Metodikoje vartojamos sąvokos atitinka LR korupcijos prevencijos įstatyme, LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, LR civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Bendrosios nuostatos

3.1. LTG įmonių grupėje galioja nulinė dovanų politika, reiškianti, kad darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, gauna darbo užmokestį ir jokio papildomo atlygio gauti negali. Darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, gali priimti tik šios Metodikos 4.1 punkte nurodytas dovanas. Visos darbuotojų gautos, įteiktos dovanos, taip pat informacija apie jų atsisakytas priimti dovanas registruojama Dovanų registre.

3.2. LTG Pirkimo paslaugų centro darbuotojai, atsižvelgdami į savo darbo specifiką, siekdami skaidrių pirkimo procedūrų, taip pat saugoti LTG įmonių grupės reputaciją ir tinkamus santykius su tiekėjais, dovanų nepriima ir jų neteikia. LTG Pirkimo paslaugų centro darbuotojai privalo atsisakyti jiems teikiamų dovanų, užregistruoti šį faktą atitinkamoje Dovanų registro skiltyje.

3.3. Darbuotojams draudžiama priimti grynuosius pinigus, dovanų čekius, dovanų kuponus, tabako gaminius ir alkoholinius gėrimus, taip pat kitus daiktus ar paslaugas, kurie gali būti suprasti kaip skatinimas ar atlyginimas už darbuotojo atliekamą ar atliktą darbą, vykdomas funkcijas, priimtą sprendimą ar kitokio palankumo siekimas. Tokių dovanų darbuotojai turi nepriimti ir informaciją apie šį faktą užregistruoti atitinkamoje Dovanų registro skiltyje.

3.4. Darbuotojams už jų atliktą darbą yra mokamas darbo užmokestis, LTG įmonių grupės partneriai, klientai ir kiti subjektai, norėdami atsidėkoti darbuotojams, gali žodžiu ar raštu išreikšti padėką.

3.5. Prieš teikiant dovanas kitiems asmenims, darbuotojams rekomenduojama išsiaiškinti (jei tai įmanoma), kokios dovanų politikos jų atstovaujama įstaiga, įmonė ar organizacija laikosi, ir atsižvelgti į jos reikalavimus. Darbuotojai, abejodami dėl jų teikiamos dovanos, kurią ketina įteikti, tinkamumo, t. y. ar dovana yra tinkama pagal asmens einamas pareigas ar organizuojamo renginio pobūdį ir kt., turi konsultuotis su LTG Komunikacijos departamento darbuotojais. Dovanos, kurias, kaip nurodyta šioje Metodikoje, darbuotojai gali teikti, skirtos tik LTG įmonių grupės prekės ženklo žinomumui didinti, įvaizdžiui gerinti ir supažindinti su LTG įmonių grupės veikla.

3.6. Siekiant atsakomybės ir tarpusavio santykių darnos su LTG įmonių partneriais, verslo klientais ir tiekėjais, LTG įmonių grupėje, visų pirma, skatinamas ne dovanų teikimas, bet supratimo ir įsiklausymo į abiejų pusių lūkesčius, socialinio dialogo ir socialinės partnerystės veiksmai, pagrįsti neatlyginamais darbais valstybei ir visuomenei.

3.7. Darbuotojai turi vengti interesų konflikto ar jo galimybės, kuri gali kilti priimant arba teikiant dovanas. Jeigu įteikus ar gavus dovaną gali kilti interesų konfliktas arba jo galimybė, tokios dovanos darbuotojai turi mandagiai atsisakyti.

3.8. LTG įmonių grupės darbuotojams rekomenduojama vengti kelių dovanų ar reguliaraus dovanų gavimo iš vieno asmens ir atitinkamai kelių dovanų ar reguliaraus dovanų teikimo tam pačiam asmeniui.

3.9. Darbuotojams prieš priimant dovanas ir sprendimą dėl jos priimtumo rekomenduojama atlikti skaidrumo testą – įvertinti jiems teikiamą dovaną pagal EBPO suformuluotus keturis principus:

3.9.1. nuoširdumo – ar dovana teikiama nuoširdžiai, dovanojama iš dėkingumo ir ne dėl to, kad prašoma ar skatinama dovanoti;

3.9.2. nepriklausomumo – ar priėmus dovaną gali kilti abejonių dėl darbuotojo nepriklausomumo ateityje dirbant darbą, ypač jei dovaną dovanojęs asmuo susijęs su sprendimo priėmimu;

3.9.3. laisvumo – ar dovaną priėmęs darbuotojas bus laisvas nuo bet kokių įsipareigojimų kaip nors už tai atsilyginti dovaną įteikusiam asmeniui ar jo šeimai, draugams ar bendradarbiams;

3.9.4. skaidrumo – ar darbuotojas pasirengęs skaidriai deklaruoti šią savo dovaną ir jos šaltinį savo darbovietai ir jos klientams, bendradarbiams, žiniasklaidai ir visai visuomenei.

Jei dovana neatitinka nuoširdumo, nepriklausomumo, laisvumo ir skaidrumo kriterijų, dovanos priimti nerekomenduojama.

4. Darbuotojų veiksmai priimant ir teikiant dovanas

4.1. Darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, gali priimti ir teikti tik tokias dovanas, kurios yra susijusios su darbuotojo einamųjų pareigų atlikimu:

4.1.1. dovanos, teikiamos pagal tarptautinį protokolą;

4.1.2. dovanos, dovanojamos pagal tradicijas:

4.1.2.1. dovanos, gautos iš darbuotojų ar įteiktos kolegoms vykdant įprastą veiklą švenčių proga (pvz., gėlės, atvirukai, šokoladas ar pan.);

4.1.2.2. vaišės, kai darbuotojai dalyvauja LTG įmonių grupės vidiniuose renginiuose (pvz., LTG įmonių grupės metinės šventės, oficialūs priėmimai);

4.1.2.3. kvietimai į kultūrinius, ekonominius ir kitokio pobūdžio renginius oficialaus vizito metu, kai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą LTG įmonių grupės, LTG ar veiklos vienetų interesais;

4.1.2.4. darbo pietūs, vakarienė oficialaus renginio ar vizito metu, kai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą LTG įmonių grupės interesais;

4.1.2.5. reprezentacinės dovanos su LTG įmonių grupės simbolika (pvz., kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai ir pan.);

4.1.3. paslaugos, kuriomis naudojamosi tarnybiniais tikslais:

4.1.3.1. kvietimai į renginius, jei renginiai yra atviri ir nemokami visiems dalyviams ir renginys yra tiesiogiai susijęs su darbuotojų pareigų atlikimu;

4.1.3.2. seminarai, konferencijos, kvalifikacijos kėlimo kursai, į kuriuos siunčia ir dalyvavimo išlaidas padengia LTG įmonių grupė;

4.1.3.3. įprastinės, ne išskirtinės vaišės dalykinių susitikimų metu (pvz., kava, arbata, sausainiai);

4.1.3.4. vaišės (pvz., užkandžiai, švediško stalo pietūs), kai darbuotojai dalyvauja oficialiame renginyje, susijusiame su LTG įmonių grupės veikla.

4.2. Darbuotojai, gavę dovaną, įteikę dovaną arba atsisakę ją priimti, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas šį faktą užregistruoja Dovanų registre. Informaciją apie darbuotojo registre užregistruotą dovaną gauna darbuotojo tiesioginis vadovas ir SVRD Verslo saugos skyrius.

4.3. Visos darbuotojų įteiktos, gautos dovanos ir informacija apie jų atsisakytas priimti dovanas turi būti registruojamos Dovanų registre nepriklausomai nuo dovanos vertės.

4.4. Dovanos registravimo pareiga netaikoma, kai darbuotojui ar darbuotojų grupei įteikiama dovana LTG įmonių grupės švenčių progomis, per LTG įmonių grupės renginius, apdovanojimus ar kitais panašiais atvejais, taip pat kai darbuotojai tarpusavyje keičiasi dovanomis sveikindami gimtadienio, jubiliejaus, vestuvių, vaiko gimimo ar kitomis panašiomis progomis, nesietinomis su sprendimų priėmimu vienas kito atžvilgiu.

4.5. Jei dovaną sudaro keletas elementų (daiktų), šie elementai (daiktai) suprantami kaip sudėtinė tos pačios dovanos dalis. Darbuotojas turi numanomas šių elementų (daiktų) vertes sumuoti į bendrą dovanos vertę ir registruoti kaip vieną dovaną.

4.6. Darbuotojai, gavę dovaną, kurios vertė ne didesnė nei 150 eurų su PVM, pasilieka ją sau ir elgiasi su tokiais dovanomis taip, kaip jiems priimtina.

4.7. Darbuotojų gauta dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų su PVM, yra LTG įmonių grupės nuosavybė ir ji turi būti įtraukiama į LTG įmonių grupės apskaitą. Šių dovanų darbuotojai negali pasilikti sau. Kilus abejonių dėl dovanos vertės, darbuotojas turi kreiptis į SRVD Verslo saugos skyrių, kad būtų inicijuotas dovanos įvertinimas.

 LIETUVOS GELEŽINKELIAI	Saugos ir rizikų valdymo departamento Verslo saugos skyrius
Dovanų priėmimo ir teikimo metodika	Nr. M/FN13/LG/1 Versija 01

4.8. Darbuotojui nusprendus, kad jo gauta dovana yra didesnė nei 150 eurų su PVM vertės, ši dovana užregistruojama Dovanų registre ir per 5 darbo dienas perduodama SRVD Verslo saugos skyriui.

4.9. LTG generalinio direktoriaus įsakymu yra sudaroma LTG įmonių grupės komisija, kuri:

4.9.1. nustato, kokie LTG įmonių grupėje yra galimi perduotų dovanų realizavimo būdai;

4.9.2. nustato dovanos vertę, išskyrus atvejus, kai dovanos vertė yra žinoma (yra etiketė, kainos žyma, pirkimo kvitas ir pan.);

4.9.3. nusprendžia, kaip elgtis su dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų su PVM (atiduoti labdarai, grąžinti darbuotojui, sunaikinti ir pan.);

4.9.4. priima kitus darbo reglamente numatytus sprendimus.

4.10. Darbuotojas, gavęs dovaną, kurios vertė ne didesnė nei 150 eurų su PVM, ir nenorėdamas jos pasilikti, turi teisę šią dovaną perduoti SRVD Verslo saugos skyriui.

4.11. SRVD Verslo saugos skyriaus darbuotojai, turėdami įtarimų, kad darbuotojas Dovanų registre neužregistravo gautos dovanos arba užregistruotos dovanos vertė didesnė, nei nurodyta Dovanų registre, ir esant kitoms panašioms aplinkybėms, turi teisę reikalauti, kad darbuotojas paaiškintų dovanos gavimo aplinkybes, pateiktą gautą dovaną įvertinti, taip pat turi teisę atlikti šių atvejų tyrimą pagal savo kompetenciją.

4.12. Darbuotojai, abejodami, ar gali priimti dovaną arba ją įteikti, gali konsultuotis su SRVD Verslo saugos skyriaus darbuotojais.

5. Darbuotojų šeimos narių kvietimas į renginius, dalyvavimas delegacijose, nuolaidų teikimas

5.1. Darbuotojų šeimos nariai gali dalyvauti LTG įmonių grupės šventėse, susibūrimuose, taip pat oficialiuose ar socialiniuose renginiuose, kuriuose darbuotojo atstovavimo funkcija yra svarbi ir neatsižvelgimas į kvietimo turinį gali prieštarauti mandagumo ar etikos normoms.

5.2. LTG įmonių grupės delegacijų vizitai turi turėti teisėtą ir objektyvų tikslą. Oficialios kelionės, vizito programa gali turėti pramoginę dalį (vakaro renginys, kultūrinė programa ir kt.), tačiau darbuotojai privalo atidžiai apsisvarstyti, ar dalyvavimas pramoginėje dalyje suteikia naudą organizatoriui, dalyviui, ar ta nauda yra priimtina ir ar pramoginės dalies išlaidos proporcingos ir adekvačios kelionės, vizito tikslui.

5.3. Darbuotojai turi vengti asmeninės naudos dalyvaudami delegacijose.

5.4. Jei delegacijos, kelionės arba vizito metu darbuotojas gauna dovanų, jis turi elgtis Metodikoje nustatyta tvarka.

5.5. Nuolaidų priėmimas, suteikimas yra leistinas, kai priimamos, suteikiamos tokio pat dydžio nuolaidos yra prieinamos visiems vartotojams ar didesnei, tiksliai apibrėžtai asmenų grupei ir tokias nuolaidas priėmus, suteikus nekyla interesų konflikto ar jo galimybės.

5.6. Darbuotojai turi vengti privataus nuolaidų priėmimo ar suteikimo, jei privati nuolaida galimai suteikiama atsižvelgiant į konkretų veiklos santykį arba sandorį tarp LTG įmonių grupės ir nuolaidų teikėjo, taip pat tais atvejais, kai nuolaida suteikiama išimtinai vienam asmeniui ar mažai darbuotojų grupei.

6. Baigiamosios nuostatos

6.1. Su Metodika pasirašytinai supažindinami visi LTG įmonių grupės darbuotojai (pasirašant DVS, naudojant kitas informacinių technologijų sistemas arba rašytiniu parašu).

6.2. Metodikos savininkas – SRVD Verslo saugos skyriaus vadovas.

6.3. Metodika peržiūrima pagal susijusių šalių poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per metus.

6.4. Metodika taikoma tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams.