PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Valstybinių miškų urėdijos
generalinio direktoriaus
2022 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. ĮS(E)-110

DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Dovanų politika** (toliau – Politika) įtvirtina valstybės įmonės Valstybinių miškų urėdijos (toliau – Įmonės) darbuotojų elgesio su dovanomis principines nuostatas ir taisykles. Ši Politika yra Įmonės antikorupcinės aplinkos kūrimo sudėtinė dalis bei Įmonės antikorupcinės vadybos sistemos diegimo į Įmonės organizacinę kultūrą dalis, kuri atitinka LST ISO 37001:2017 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ standarto reikalavimus.
2. Politikos nuostatos taikomos visiems Įmonės darbuotojams, įskaitant praktiką atliekančius asmenis (toliau vadinami – darbuotojai).
3. Kiekvienas vadovas savo elgesiu su dovanomis turi rodyti tinkamą pavyzdį Įmonės darbuotojams bei užtikrinti, kad jie laikytųsi Politikos nuostatų savo darbinėje veikloje.
4. Šia Politika Įmonė siekia, kad **norint atsidėkoti už gerai atliktą Įmonės darbuotojų darbą ar suteiktą pagalbą, tai būtų daroma** ne teikiant materialines dovanas, tačiau **padėkojant žodžiu ar dėkingumą išreiškiant raštu.**

II SKYRIUS
PRINCIPINĖS NUOSTATOS

5. Įmonėje nustatoma, kad **dovana** – turtinė ar kitokia asmeninė nauda (daiktai, paslaugos, pramogos, privilegijos, nuolaidos, suvartojamos dovanos, kita nauda), į kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pavyzdžiui, darbuotojo artimieji, pažįstami ir pan.
6. **Įmonėje taikoma nulinė dovanų politika**, kuri reiškia, kad Įmonėje nepriimamos jokios kitos dovanos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Įstatymas) numatytas išimtis šioms dovanoms:
6.1. dovanoms, gautoms pagal tarptautinį protokolą;
6.2. dovanoms, gautoms pagal tradicijas, kurios įprastai susiję su darbuotojo darbo pareigomis. Tradicijos suprantamos taip, kaip jas apibrėžia teisės aktai ar Vyriausioji tarnybinės etikos komisija;
6.3. reprezentacijai skirtoms dovanoms su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika;
6.4. paslaugoms, kuriomis naudojamasi darbo tikslais ir tik pagal teisės aktų nuostatas.
7. Visos Įmonės darbuotojų gautos dovanos Įmonėje nustatyta tvarka yra įvertinamos ir registruojamos Gautų dovanų registre, nepriklausomai nuo jų vertės. Darbuotojų pagal Įstatymą gautos didesnės negu 150 eurų vertės dovanos, tampa valstybės nuosavybe ir saugomos teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Visos dovanos, kurios įteikiamos ar jas siūloma įteikti ne pagal Įstatymą, laikytinos neteisėtu atlygiu, kurio Įmonės darbuotojai neturi teisės priimti.
9. Įmonės darbuotojui, kuriam lobistine veikla siekiama daryti įtaką, draudžiama priimti dovanas ar kitokį atlygį iš lobistų.
10. Įmonė netoleruoja paramos teikimo, kuris gali būti suprastas kaip kyšis, neteisėtas atlygis ar dovana. Įmonė neremia jokių politinių partijų, politinių organizacijų ar politikų.

III SKYRIUS
ELGESIO SU DOVANOMIS PAGRINDINĖS TAISYKLĖS

11. Įmonės darbuotojui, gavus dovaną, pagal Įstatymą, apie tokį dovanojimo faktą Įmonėje nustatyta tvarka informuojamas Prevencijos skyrius.

12. Jei Įmonės darbuotojui norima įteikti dovaną ne pagal Įstatymą, tokią dovaną visais atvejais turi būti atsisakoma priimti / ji turi būti grąžinta dovanos davėjui, o nesant tokios galimybės – apie tokį dovanojimo faktą Įmonėje nustatyta tvarka informuojamas Prevencijos skyrius.

13. Apie į Įmonę atneštus, atsiųstus (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu paliktus pinigus, taip pat daiktus, pasiūlymus, kurie nelaikytini dovanomis pagal Įstatymą, Įmonėje nustatyta tvarka informuojamas Prevencijos skyrius.

14. Visais atvejais draudžiama priimti tokias dovanas kaip – pinigai, dovanų čekiai ar kuponai, vertybiniai popieriai, nuolaidų kortelės, alkoholiniai gėrimai, tabako gaminiai ir kt.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Įmonė skelbia Dovanų politiką savo interneto svetainėje, siekdama išvengti dviprasmiškų situacijų ir tikėdama, kad visi asmenys padės laikytis šios politikos nuostatų.

16. Už Politikos nuostatų rengimą, atnaujinimą ir įgyvendinimo kontrolę atsakingas Prevencijos skyrius.

17. Politikos nuostatos peržiūrimos ne rečiau kaip kas 2 (dvejus) metus arba anksčiau, jei atsiranda tokia būtinybė.

18. Dovanų politiką tvirtina, keičia ar pripažįsta netekusia galios Įmonės generalinis direktorius.

19. Politikos nuostatų pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį taikoma atsakomybė nustatyta teisės aktuose.

20. Apie Dovanų politikos pažeidimus galima informuoti Įmonę el. paštu: pasitikejimolinija@vmu.lt. Įmonė užtikrina pranešėjų konfidencialumą ir apsaugą.

_____