

**UAB „PIENO TYRIMAI“
DOVANŲ POLITIKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. UAB „Pieno tyrimai“ (toliau – Bendrovė) dovanų politikos aprašas (toliau – Dovanų politikos aprašas) nustato dovanų priėmimo ir (ar) teikimo praktikos taisykles. Dovanų politikos aprašas taikomas visiems Bendrovės darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis (toliau – darbuotojai).

2. Dovanų politikos aprašo tikslas – detalizuoti Bendrovės etikos kodekso nuostatų įgyvendinimą, skatinti Bendrovės darbuotojus suvokti skaidrumo principą ir vengti galimos neteisėtos įtakos Bendrovės darbuotojų priimamiems sprendimams, nustatyti, užkirsti kelią galimam neteisėto atlygio gavimui.

3. Dovanų politikos aprašu siekiama, kad, norint atsidėkoti už gerai atliktą Bendrovės darbuotojų darbą ar suteiktą pagalbą, tai būtų daroma ne teikiant dovanas, bet padėkojant žodžiu ar dėkingumą išreiškiant raštu.

4. Pagrindinės sąvokos ir jų apibrėžtys:

4.1. **atsakingas asmuo** – Bendrovės darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją;

4.2. **dovana** – turtinė ar kitokia asmeninė nauda (gryniesi pinigai, čekiai, vaišingumo dovanos, paslaugos, pažadai, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), į kurią Bendrovės darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz.: artimieji, pažįstami ir pan.;

4.3. **dovanos priėmimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos paėmimas, žadėjimas, susitarimas paimti dovaną;

4.4. **dovanos teikimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos davimas ar siūlymas, žadėjimas, susitarimas duoti dovaną;

4.5. **neteisėtas atlygis** – į Bendrovę atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat dovanos, kurios nelaikytinos dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą;

4.6. **tarptautinis protokolas** – visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažintamų taisyklių ir tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių ir jų oficialių atstovų;

4.7. kitos Dovanų politikos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – VPIDĮ), Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nulinės tolerancijos korupcijai politikos apraše, kituose teisės aktuose.

5. Bendrovė vadovaujasi Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos patvirtintu Dovanų politikos aprašu ir užtikrina Dovanų politikos aprašo nuostatų įgyvendinimą.

II SKYRIUS

TEISINIS REGULIAVIMAS

6. Baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalyje nurodyta, kad kyšis yra bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus. Už kyšio priėmimą ir jo davimą gresia baudžiamoji atsakomybė tiek kyšio priėmėjui (už kyšininkavimą) (Baudžiamojo kodekso 225 straipsnis), tiek davėjui (už papirkimą) (Baudžiamojo kodekso 227 straipsnis). Pažadas, susitarimas, reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį traktuotinas kaip nusikalstama veika.

7. Bendrovės darbuotojai turi teisę gauti dovanas:

7.1. Dovanų politikos apraše nustatytais atvejais;

7.2. pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 139 straipsnio 2 dalies 6 punktą, kuriame nustatyta, kad darbdavio iniciatyva darbuotojui paskatinti už gerai atliktą darbą, jo ar įmonės, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus gali būti mokamos premijos.

III SKYRIUS

DOVANŲ POLITIKOS APRAŠO REIKALAVIMAI

8. Bendrovės darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus Dovanų politikos apraše nustatytas išimtis.

9. Bendrovės darbuotojams ir jų artimiems giminaičiams draudžiama priimti, teikti dovanas atvejais, susijusiais su darbuotojo padėtimi ar darbuotojo pareigomis.

10. Bendrovės darbuotojai nepriima ir neteikia kaip dovanų alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.) arba dovana darbuotojui buvo akivaizdžiai įteikta kaip Bendrovės atstovui ir jos gražinimas būtų suprantamas kaip tarptautinio protokolo pažeidimas, jis nedelsdamas turi informuoti atsakingą asmenį ir jam tokią dovaną perduoti.

11. Pinigai, čekiai, kuponai ir panašios dovanos, išreikštos turtine verte, negali būti teikiami arba priimami kaip dovana, nepaisant sumos dydžio. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis nedelsdamas turi informuoti atsakingą asmenį ir jam tokią dovaną perduoti.

12. Bendrovės darbuotojai:

12.1. neteikia ir nepriima iš fizinių ar juridinių asmenų jokių dovanų (daiktų, nuolaidų, maisto produktų, skolinimų, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidų ir pan.), kurios teikiamos ne pagal tarptautinį protokolą;

12.2. gali priimti / teikti tik pagal tarptautinį protokolą oficialias reprezentacijai skirtas dovanas (pvz., suvenyrai) bei rodyti / priimti siūlomą svetingumą (pvz., dalyvauti parodose, konferencijose ir pan.), jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas turi aiškiai išreikštą tarnybinių santykių palaikymo tikslą ir yra skirtos tik bendradarbiavimui su valstybinėmis ir (ar) tarptautinėmis organizacijomis stiprinti;

12.4. turi vengti bet kokio galimo interesų konflikto ar jo regimybės, su kuria jie galėtų susidurti priimdami arba teikdami dovaną;

12.5. priėmę dovaną ar gavę neteisėtą atlygį privalo imtis veiksmų Dovanų politikos apraše, organizacijų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE DOVANAS, NETEISĖTĄ ATLYGĮ IR JŲ REGISTRAVIMO TVARKA

13. Atsakingo asmens informavimo apie dovanų priėmimą, neteisėto atlygio gavimą ir tokių dovanų, neteisėto atlygio registravimo tvarką Bendrovė nustato nepažeisdama Dovanų politikos aprašo reikalavimų.

14. Bendrovė savo priemonėmis turi užtikrinti, kad informacija apie kiekvieną priimtą dovaną ir gautą neteisėtą atlygį būtų fiksuojama dovanų ir neteisėto atlygio žurnale (forma nustatyta Dovanų politikos aprašo 1 priede).

15. Bendrovė savo interneto svetainėje skelbia nuasmenintus dovanų ir neteisėto atlygio žurnalo duomenis.

16. Bendrovėje:

16.1. darbuotojai informaciją apie priimtą dovaną, gautą neteisėtą atlygį teikia atsakingam asmeniui. Apie priimtą dovaną, gautą neteisėtą atlygį turi būti pranešta ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priėmus dovaną, gavus neteisėtą atlygį, išskirtiniais atvejais, pavyzdžiui, po komandiruotės – nedelsiant. Jei gautas neteisėtas atlygis turi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, apie jo gavimą taip pat visais atvejais turi būti nedelsiant žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu informuojamas tiesioginis vadovas;

16.2. dovana, neteisėtas atlygis ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informavimo apie jų priėmimą, gavimą, išskirtiniais atvejais, pavyzdžiui, po komandiruotės – nedelsiant, turi būti perduoti Bendrovės darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją.

17. Bendrovės darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją:

17.1. per 3 darbo dienas nuo informacijos šio Dovanų politikos aprašo 16.1 papunktyje nustatyta tvarka gavimo užregistruoja dovaną, neteisėtą atlygį skaitmeniniame dovanų ir neteisėto atlygio žurnale;

17.2. kai pagal tarptautinį protokolą priimtos dovanos vertė mažesnė arba lygi 150 eurų, ją gražina priėmusiam darbuotojui;

17.3. kai gautas neteisėtas atlygis, kuris neturi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, jį:

17.3.1. gražina teikėjui, išskyrus atvejus, kai jis nėra žinomas arba gražinimas būtų susijęs su išlaidomis, kurios nėra proporcingos objektyviai neteisėto atlygio vertei;

17.3.2. perduoda nevyriausybinėms organizacijoms ir kitokioms labdaros organizacijoms arba nuasmenintą padeda visiems darbuotojams ir besikreipiantiems asmenims matomoje Bendrovės vietoje, kad ja galėtų pasivaišinti ar pasigėrėti ne Bendrovės darbuotojai, bet ir svečiai;

17.3.3. išmeta (sunaikina), jeigu, atsižvelgiant į neteisėto atlygio pobūdį, Dovanų politikos aprašo 17.3.1–17.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka pasielgti objektyviai neįmanoma;

17.4. kai gautas neteisėtas atlygis, kuris turi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, atlieka Dovanų politikos aprašo VI skyriuje nustatytus veiksmus;

17.5. perduoda dovaną, neteisėtą atlygį reprezentacinių dovanų saugojimui ir eksponavimui, kai:

17.5.1 pagal tarptautinį protokolą priimtos dovanos vertė didesnė kaip 150 eurų;

17.5.2. pagal tarptautinį protokolą priimtos dovanos vertę objektyviai sudėtinga nustatyti (pavyzdžiui, nėra etiketės su kaina, turi meninių savybių, nėra prekyboje ir pan.);

17.5.3. gauti alkoholio, tabako gaminiai (nepriklausomai nuo jų vertės), kurie:

17.5.3.1. gauti kaip neteisėtas atlygis ir jų Dovanų politikos aprašo 17.3.1 papunkčio nustatyta tvarka nėra galimybės gražinti teikėjui; arba

17.5.3.2. priimti pagal tarptautinį protokolą.

18. Pagal tarptautinį protokolą priimtoms dovanoms, kurių vertė viršija 150 eurų, yra laikomos valstybės nuosavybe. Šios dovanos vertinamos, apskaitomos ir saugojamos Dovanų politikos V skyriuje nustatyta tvarka.

19. Kilus abejonių dėl dovanos priėmimo ir teikimo, darbuotojas visada turi aptarti situaciją su tiesioginiu vadovu ar atsakingu asmeniu.

V SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, SAUGOJIMAS, NAUDOJIMAS IR APSKAITA

20. Viešųjų ryšių ir biuro vadybininkas, atsakingas už reprezentacinių dovanų saugojimą ir eksponavimą, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka bendrovės direktorės įsakymu patvirtinta penkių narių komisija, sudaryta iš viešųjų ryšių ir biuro vadybininko, juristo, už buhalterinę apskaitą atsakingo darbuotojo, pirkimų vadybininko ir kokybės sistemos vadybininko (toliau – komisija).

21. Komisija:

21.1. atsižvelgusi į visas žinomas aplinkybes, per 5 darbo dienas priima sprendimą dėl dovanos vertinimo ir perdavimo, kurį įformina dovanų, neteisėto atlygio vertinimo akte (1 priedas);

21.2. dovanos vertę nustato iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.), lygindama su kitų tos rūšies gaminių rinkos kainomis Lietuvos Respublikoje;

21.4. dovanos vertinimo akto pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė (kilus ginčui ar nesutarimams dėl dovanos vertės, dovanai vertinti komisija gali kviešti atitinkamo turto vertinimo specialistus), nustačius dovanos vertę, vertė įrašoma dovanos vertinimo akte;

21.5. dovanos vertinimo akte komisija, įformindama sprendimą, nurodo, kad dovana yra perduota saugoti, naudoti ar gražinta ją pateikusiam darbuotojui.

22. Dovanos vertinamos vadovaujantis šiais teisės aktais:

22.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

22.2. Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“;

22.3. Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40.

23. Dovanos vertinimo aktas pasirašomas komisijos, jo kopija su kitais dovanos, jos vertinimo šaltinių, vertinimo ir tvarkymo dokumentais saugoma „Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą apskaitos dokumentai“ segtuve. Viešųjų ryšių ir biuro vadybininkas, atsakingas už reprezentacinių dovanų saugojimą ir eksponavimą, dovanos vertinimo akto originalą perduoda registruoti komisijos nariui – už buhalterinę apskaitą atsakingam darbuotojui.

24. Apskaitomų dovanų apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendrovės materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

VI SKYRIUS

REKOMENDUOTINAS DARBUOTOJŲ ELGESYS SUSIDŪRUS SU NETEISĖTU ATLYGIU

25. Asmeniui, norinčiam įteikti, teikiančiam dovaną, neatitinkančią Dovanų politikos aprašo reikalavimų, reikia mandagiai, neįžeidžiančiai ir suprantamai paaiškinti dovanos atsisakymo, nepriėmimo motyvus ir nurodyti, kad įteikta dovana turės būti gražinta (atiduota, perduota, pristatyta į namus, atsiųsta paštu ir pan.).

26. Rekomenduojami paaiškinimai asmeniui dėl dovanų nepriėmimo:

26.1. „atsiprašome, tačiau priimti dovanas draudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai, už dovanų priėmimą galima drausminė / tarnybinė / baudžiamoji atsakomybė (pastaba, papeikimas ir kt.). Priimdamas dovaną aš rizikuočiau netekti darbo, būtų suteršta kolegų ir Bendrovės reputacija“;

26.2. „norėtume informuoti, kad dovanos priėmimas nesuderinamas su atliekamomis funkcijomis. Siekdami išvengti bet kokios įtakos priimamiems sprendimams, jos nepriimsime“;

26.3. „prašome neįsižeisti dėl to, kad nepriimame dovanos, nes dirbdami valstybei mes turime moralinę pareigą to nedaryti, tai lemia asmens garbė ir orumas bei vidiniai įsitikinimai, už mūsų darbą yra mokamas atlyginimas ir mūsų pareiga yra atlikti darbą tinkamai ir kokybiškai be papildomų paskatinimų“ ir pan.

27. Jei asmuo klausia, kaip kitaip jis galėtų padėkoti už gerai, kultūringai, pagarbiai, kokybiškai atliktą darbą (neįteikdamas dovanos, paslaugos, lengvatos ar pan.) ir prašo patarti, kaip jam tai padaryti, galima jam pasiūlyti parašyti laišką (raštu) Bendrovės vadovybei ir tokiu būdu išreikšti padėką dėl darbuotojo atlikto darbo.

28. Kilus įtarimų, kad darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius arba provokuojama jį paimti, darbuotojas privalo perspėti asmenį apie jo daromą nusikalstamą korupcinę veiką, jos pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir reikalauti nutraukti tokius veiksmus. Jei asmuo neatsižvelgia į perspėjimus, nenutraukia neteisėtų veiksmų ar elgiasi nepagarbiai, įžūliai ir pan., apie tai darbuotojas nedelsiant žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu turi informuoti tiesioginį vadovą ir atsakingą asmenį. Apie daromą korupcinę veiką (papirkimą) nedelsiant pranešama ir teisėsaugos institucijoms (Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, tel. (8 5) 266 3333, arba policijai bendruoju pagalbos telefono numeriu 112).

29. Jei kuris nors Bendrovės darbuotojas prašo, daro spaudimą kitam darbuotojui, kad šis, pažeisdamas Bendrovės darbo instrukcijose, patvirtintose procedūrose, ar atliktų kitus neteisėtus veiksmus, darbuotojas privalo visuomet atsisakyti suteikti tokią pagalbą ir savo pareigas atlikti

tinkamai, kaip nustatyta teisės aktuose. Priešingu atveju darbuotojui gresia atsakomybė už korupcinių veiksmų atlikimą, bendrininkavimą atliekant nusikalstamą veiką (kyšininkavimą, prekybą poveikiu, piktnaudžiavimą tarnyba, dokumentų klastojimą ar kt.).

30. Konsultaciją dėl dovanų priėmimo ar teikimo gali suteikti Vyriausioji tarnybinės etikos komisija, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos atsakingi asmenys.

VII SKYRIUS

VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

31. Atsakingas asmuo Dovanų politikos aprašo 23 punkte nustatyta tvarka gavęs informacijos apie neteisėtą atlygį:

31.1. vietoje išsiaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.);

31.2. nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus):

31.2.1 nedelsdamas informuoja Bendrovės vadovybę ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti;

31.2.2. informuoja neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis, esant galimybei, turės palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalino iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus;

31.2.3. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, padėtas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina palikti jį ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje nieko neliesti rankomis, pvz., neperskaičiuoti pinigų kupiūrų, ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko neliestų;

31.2.4. esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu. Bendrovėje gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje, kartu su Dovanų ir neteisėto atlygio registru.

31.2.5. jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo jį duoti faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;

31.3. jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai informuoja Bendrovės vadovybę ir imasi Dovanų politikos aprašo 17.3.1–17.3.3 papunkčiuose nurodytų veiksmų.

32. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas teikėjui, tai pažymima Dovanų ir neteisėto atlygio registre.

33. Neteisėto atlygio perdavimo tarp asmenų faktai dokumentuojami užpildant Neteisėto atlygio perdavimo aktą (Dovanų politikos aprašo 2 priedas).

34. Bendrovės darbuotojai užtikrina pagalbą pareigūnams, atliekantiems aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, teikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

VIII SKYRIUS

DOVANŲ TEIKIMO SĄLYGOS

35. Dovanų politikos aprašo nuostatos dėl dovanų teikimo nėra taikomos, kai Bendrovė kaip organizatorius, rėmėjas, partneris dalyvauja viešose parodose, renginiuose, konkursuose ar mugėse teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Dovanų politikos aprašo nuostatos dėl dovanų teikimo netaikomos kai bendrovė teikia dovanas savo klientams rinkodaros tikslais, siekiant reklamuoti esamas ir naujas bendrovės paslaugas, pritraukti naujus užsakovus.

37. Gali būti teikiamos tik mažos vertės dovanos - reprezentaciniai gaminiai su Bendrovės simbolika: kalendoriai, rašikliai, užrašų knygutės, puodukai, lipdukai ir panaši atributika. Draudžiama kaip dovanas teikti alkoholinius gėrimus, tabako gaminius, dovanų čekius.

38. Bendrovei organizuojant renginius, pasitarimus, mokymus paslaugų užsakovams, kurių metu pristatomos bendrovės vykdomos paslaugos, leidžiama šių renginių dalyvius vaišinti kava, arbata, gaiviais gėrimais ir užkandžiais.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Bendrovėje nuasmenintus dovanų, išskyrus gautų pagal tarptautinį protokolą, kurių vertė yra didesnė kaip 150 eurų, ir neteisėto atlygio registro duomenis kartą per mėnesį Bendrovės interneto puslapyje „Korupcijos prevencijos“ skiltyje skelbia darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją.

36. Bendrovės dovanų ir neteisėto atlygio žurnale įrašyta informacija, taip pat Bendrovės interneto puslapyje skelbiama dovanų ir neteisėto atlygio žurnalo nuasmeninta informacija saugoma 3 metus nuo įrašo padarymo dienos.

37. Pasikeitus Dovanų politikos apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos teisės aktų nuostatos.

38. Asmenys, pažeidę Dovanų politikos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

UAB „Pieno tyrimai“
Dovanų politikos aprašo
2 priedas

(Neteisėto atlygio perdavimo akto formos pavyzdys)
NETEISĖTO ATLYGIO PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Neteisėto atlygio pavadinimas ir apibūdinimas	Neteisėto atlygio perdavimo priežastis	Kiekis	Pastabos
1	2	3	4	5

Perdavė: _____
(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė: _____
(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)