

DOVANŲ IR SVETINGUMO POLITIKA

Turinys

1. Įvadas.....	3
2. Dovanos ir svetingumas	4
3. Renginiai klientams, keitimuisi žiniomis ir kontaktų apsikeitimui	7
4. Kelionės ir svetingumo išlaidų kompensavimas	8
5. Rėmimas ir aukojimas.....	9
6. Atsakomybė už atitiktį, stebėseną ir sankcijas	10

1. Įvadas

Atea vizija – būti „**The Place to Be**“ – vieta, kur susirenka visi mūsų darbuotojai, klientai ir partneriai, siekdami bendradarbiauti ir kurti Baltijos šalis naudojantis informacinėmis technologijomis.

Ši dovanų ir svetingumo politika (toliau – Politika) taikoma visiems Atea grupės įmonių Baltijos šalyse darbuotojams. Politikoje išdėstytos konkrečios gairės dėl kyšininkavimo ir papirkinėjimo dovanomis, svetingumu, kelionėmis, renginiais klientams, rėmimu ir panašia veikla prevencijos.

Politika papildo dokumentus *Atea Elgesio kodeksas* ir *Atea verslo etika*.

Nepaisant šios politikos, kiekvienas Atea darbuotojas privalo vadovautis sveiku protu ir suvokti, kas yra gera verslo etika. Klientams gali būti taikomos griežtesnės gairės, o kitose šalyse gali galioti kitokios taisyklės. Tokiu atveju, reikia laikytis tokių gairių ir taisyklių, ne tik šios politikos.

Šioje politikoje pateikiami nurodymai, kaip darbuotojas turi elgtis iškilus abejonėms. Kriterijus, kurį galima taikyti sudėtingose situacijose, yra „atvirumo testas“ (angl. *openness test*). Šis testas reiškia, kad jei informacija apie vakarienę, kelionę ar renginį neatlaikytų kritikos nei viešumoje, nei gavėjo organizacijoje ar Atea, greičiausiai tokia veikla neatitinka verslo etikos reikalavimų.

Bendras principas: jei darbuotojas abejoja, ar imti/duoti, atsakymas paprastas – neimk/neduok.

Jei kyla abejonių arba reikia paaiškinti šią politiką, galima susisiekti su Atitikties pareigūnu Baltijos šalims (toliau – Atitikties pareigūnas) el. paštu antikorupcija@atea.lt arba compliance@atea.lt.

2. Dovanos ir svetingumas

Atea santykiuose su klientais, tiekėjais ir kitais išoriniais partneriais gali pasitaikyti situacijų, kai Atea darbuotojams bus siūlomos dovanos ar kvietimai į verslo bei socialinius renginius. Dovanos reiškia viską, kas vertinga gavėjui ar organizacijai.

Šia politika nesiekama užkirsti kelio teisinei praktikai, susijusiai su dovanomis ir svetingumu. Vis dėlto Atea taiko griežtesnę politiką viešojo sektoriaus atžvilgiu, todėl Atea darbuotojai negali siūlyti jokio pobūdžio dovanų ir svetingumo viešojo sektoriaus darbuotojams.

Šios politikos tikslas – pateikti priimtinos praktikos gaires, nes tam tikrais atvejais dovanos, svetingumas ir panašūs dalykai gali būti laikomi kyšiu ar papirkimu.

Atea draudžia brangias dovanas, ekstravagantiškus renginius ar svetingumą.

Jokiomis aplinkybėmis negalima siūlyti ar priimti jokios dovanos ar kitokios naudos, pvz., svetingumo, mainais į pažadą atlikti veiksmus arba kaip konkurso procedūros ar sutarties dalį. Tai taikoma nepriklausomai nuo to, ar Jūs pats, ar dovaną priimantis asmuo tiesiogiai dalyvauja sprendimų priėmimo procese. Prieš siūlant dovaną ar siunčiant kvietimą į renginį svarbu nustatyti, ar klientas yra valdžios institucija, ar ne. Daugelis viešojo sektoriaus įmonių veikia kaip privačios įmonės. Organizacijos, politikai ir politinės partijos taip pat turi būti laikomi valdžios institucijomis.

Pietūs ar vakarienė gali prieštarauti taisyklėms, net jei išlaidos ir neviršija leistinų ribų. Todėl išlaidos nėra vienintelis veiksnys, į kurį reikia atsižvelgti. Reikia vengti visų situacijų, kurios gali būti vertinamos kaip netinkama įtaka, net jei renginys turi tik nedidelę ekonominę vertę. Taip pat

reikia atsižvelgti į tai, kaip dažnai keičiamasi kvietimais į vakarienes ir renginius.

Jeigu veiksmas prieštarauja šiai politikai, Atea darbuotojams draudžiama atlikti tą veiksmą ir per trečiąją šalį. Tai reiškia, kad veiksmui, prieštaraujančiam Atea politikai, atlikti negalite pasitelkti, pavyzdžiui, subrangovo arba renginių agentūros, nes tokiu atveju tokia trečioji šalis veiktų Atea vardu.

2.1. Gavėjo Elgesio kodeksas ir vidinės politikos

Gavėjo Elgesio kodeksui ir vidaus politikai visada teikiama pirmenybė *Atea Elgesio kodekso* ir politikų atžvilgiu, jei jie yra griežtesni už *Atea Elgesio kodeksą* ir politikas. Todėl prieš siūlant dovanas ar siunčiant kvietimus į renginius svarbu išsiaiškinti taisykles, taikomas gavėjui.

2.2. Privatus sektorius

Svetingumas

Svetingumas – tai renginiai ir kitos pramogos, kurias Atea siūlo esamiems ar potencialiems klientams ir verslo partneriams, siekiant užmegzti ar sustiprinti verslo santykius. Svetingumas gali apimti vakarienes, kvietimus į socialinius renginius ir kt., pvz., susitikimai su klientais, konferencijos, produktų pristatymai ir kiti renginiai klientams.

Atea išlaidos svetingumui negali viršyti 100 Eur vienam svečiui. Bet kokį planuojamą svetingumą reikia suderinti su tiesioginiu vadovu arba Atitikties pareigūnu.

Atea nepadengia mūsų pakviestų svečių kelionės ar apgyvendinimo išlaidų. Todėl reikia susitarti dėl atitinkamo

dalyvio mokesčio, kuris padengtų faktines svečių kelionės ir apgyvendinimo išlaidas, bei dalį išlaidų maistui ir gėrimams.

Išlaidos renginiams, į kuriuos kviečiamas ir sutuoktinis ar partneris, laikomos dovana, nes toks dalyvavimas turi vertę gavėjui. Kartu kyla rizika, kad renginio metu bus mažesnis dėmesys verslui.

Dovanos

Dovana gali būti gaminys (įskaitant pavyzdinį/demonstracinį gaminį) arba paslauga, teikiama ar gaunama nemokamai. Be pagrįstos priežasties suteikiamos didelės nuolaidos taip pat laikomos dovanomis. Dovanos vertė visada turi būti pagrįsta jos verte gavėjui.

Nors kuklios dovanos, paslaugos ir svetingumas gali padėti sustiprinti verslo santykius, Atea ar jos darbuotojams draudžiama siūlyti ar priimti dovanas ar svetingumą, jei dėl to gavėjas tampa arba atrodo, kad tampa įpareigotas atsilyginti. Atea draudžia siūlyti ar priimti pinigines dovanas, dovanų kuponus ar pan.

Galima teikti su verslo susitikimu ar kliento (kaip verslo subjekto) jubiliejumi susijusias dovanas, jei dovanos vertė neviršija 50 Eur. Jeigu negalima įrodyti, kad dovanos vertė neviršija 50 Eur, prieš tai reikia gauti Atitikties pareigūno leidimą. Tas pats galioja ir Atea reklaminėms dovanoms, t. y. dovanoms, kurias teikia Atea ir kurios yra pažymėtos Atea arba mūsų tiekėjų logotipu.

Asmeninės dovanos yra neleistinos. Alkoholiniai gėrimai ir visiškai ar iš dalies apmokėtos poilsinės kelionės taip pat yra neleistinų dovanų pavyzdžiai. Atkreipkite dėmesį, kad dovanos negali būti teikiamos gavėjams ir asmeninių jubiliejų proga.

Demonstracinė įranga

Bendra Atea nuostata yra neskolinti gaminių. Tačiau kai kuriais atvejais gali prireikti išsiųsti įrangą klientui ribotam laikotarpiui (maksimalus laikotarpis – vienas mėnuo). Tokios įrangos vertė neturi viršyti 1000 Eur.

Gaminių skolinimą klientams reikia užregistruoti sudarius panaudos susitarimą.

Konkursai

Konkursai, kuriuose dalyvauja privatūs klientai, verslo partneriai, gamintojai ir kt., yra leistini, jeigu prizo vertė neviršija 50 Eur su PVM.

2.3. Viešasis sektorius

Svetingumas

Atea niekada nemoka už viešojo sektoriaus darbuotojų svetingumą.

Tai reiškia, kad Atea nemoka už viešojo sektoriaus darbuotojų pietus, vakarienę, gėrimus ir pan. restoranuose, viešbučiuose, kavinėse, baruose ar pan. Ši politika galioja visame pasaulyje ir visais atvejais, taip pat ir kalbant apie maitinimą verslo susitikimų, susitikimų su klientais, parodų, konferencijų ir pan. metu. Jeigu Atea darbuotojai valgo kartu su viešojo sektoriaus darbuotojais, kiekvienas dalyvis padengia savo išlaidas.

Su verslu susiję renginiai – maistas ir gėrimai

Renginiai, į kuriuos kviečiami viešojo sektoriaus darbuotojai, turi būti griežtai susiję su verslu ir neturi skatinti jų asmeninių interesų. Jei į tokius renginius kviečiama platesnė dalyvių grupė (t. y. kviečiama didelė Atea klientų dalis), renginio metu dalyviams galima pasiūlyti lengvą valgį ar užkandį, pvz., sumuštinį, kuklius pietus (švediškas stalas) renginio vietoje, kavos, pyrago ir pan. Verslo aspektas visada turi būti svarbiausias tokių renginių elementas. Maisto ir gėrimų pateikimo vieta arba kokybė, ar kiekis turi būti tinkama ir neturi būti traukos objektas pats savaime.

Todėl mokesčiu už maistą ir gėrimus su verslu susijusiuose renginiuose neturi būti siekiama apeiti svetingumo neteikimo viešojo sektoriaus darbuotojams politiką. Be to, kad renginys turi būti griežtai susijęs su verslu, priimtinu renginiu, kuriame Atea sumoka už maistą ir gėrimus, laikomas toks renginys, kuriame gali dalyvauti didesnė dalyvių grupė ir renginio vietoje visiems dalyviams patiekiamas tik kuklus maistas ir gėrimai. Pavyzdžiui, Atea neturi teisės mokėti už maistą ir gėrimus, jei su verslu susijęs renginys yra skirtas viešojo sektoriaus darbuotojams ar atskiros viešosios institucijos darbuotojams ir patiekiamas restorano pristatytas maistas ir gėrimai.

Atea niekada nepadengia viešojo sektoriaus darbuotojų kelionės ar apgyvendinimo išlaidų, susijusių su renginiais. Žemiau pateikta daugiau informacijos apie vidinę Atea patvirtinimo procedūrą, taikomą su verslu susijusiems renginiams, į kuriuos Atea planuoja kviešti viešojo sektoriaus darbuotojus.

Išlaidos renginiams, į kuriuos kviečiamas ir sutuoktinis ar partneris, laikomos dovana, nes toks dalyvavimas turi vertę gavėjui. Kartu kyla rizika, kad renginio metu bus mažesnis dėmesys verslui.

Jei Atea siunčia kvietimus į renginį, kuriame dalyvaus ir privataus, ir viešojo sektoriaus darbuotojai, griežtesnei viešojo sektoriaus politikai visada teikiama pirmenybė privataus sektoriaus politikos atžvilgiu.

Klientų susitikimai Atea patalpose – maistas ir gėrimai

Atea darbuotojams leidžiama siūlyti lengvus gaiviuosius gėrimus ir užkandžius, pvz., kavą, arbatą, vandenį, vaisius, šokoladą ir pan. viešojo sektoriaus darbuotojams, dalyvaujantiems su verslu susijusiuose renginiuose Atea patalpose. Jei susitikimas vyksta pietų metu, Atea darbuotojams leidžiama atnešti maisto į Atea patalpas arba pakviesti klientą pavalgyti tame pačiame pastate esančioje maitinimo įstaigoje, tačiau pietūs asmeniui neturi viršyti 50 Eur. Tačiau tai neturi būti daroma netinkamu mastu ar per dažnai atskiro viešojo sektoriaus darbuotojo atžvilgiu.

Dovanos

Atea nesiūlo dovanų ir kitos naudos viešojo sektoriaus darbuotojams, įskaitant organizacijų narius, valstybei ar savivaldybėms priklausančių bendrovių, regioninių subjektų, regionų, savivaldybių ir pan. darbuotojus. Viešojo sektoriaus darbuotojams negali būti teikiami jokie pasiūlymai, leidžiantys jiems privačiai įsigyti prekių taikant asmenines nuolaidas ar gauti nemokamų gaminių, pasiskolinti įrangą ar naudotis kitais privalumais, neatsižvelgiant į tai, ar tokie gaminiai turi vertę, ar dėl jų Atea patiria išlaidų. Atea niekada nemokės viešojo sektoriaus darbuotojams už tai, kad jie atliktų darbą ar suteiktų paslaugas, pvz., konsultavimo paslaugas, pravesių paskaitą ir pan., išskyrus atvejus, kai tokiam darbui ar paslaugoms aiškiai raštu pritarė viešojo sektoriaus darbuotojo darbdavys.

Viešojo sektoriaus darbuotojams netaikomos jokios dovanų neteikimo politikos išimtys, net jei tai yra kuklios dovanos ypatingomis progomis ir pan.

Tačiau dovanų neteikimo politika netaikoma firminei atributikai ar reklaminiams daiktams, tokiems kaip logotipu pažymėtas rašiklis, užrašinė, kurie gali būti pateikiami susitikime ar konferencijoje. Ji taip pat netaikoma pasiūlymui, pateikiamam logotipu pažymėtoje USB laikmenoje.

Demonstracinė įranga

Bendra Atea nuostata yra neskolinti gaminių. Tačiau kai kuriais atvejais gali prireikti išsiųsti įrangą klientui ribotam laikotarpiui (maksimalus laikotarpis – vienas mėnuo). Tokios įrangos vertė neturi viršyti 1000 Eur.

Gaminių skolinimą klientams reikia užregistruoti sudarius panaudos susitarimą.

Konkursai

Konkursai, kuriuose dalyvauja viešojo sektoriaus darbuotojai, yra negalimi.

Viešieji pirkimai

Prieš viešojo sektoriaus viešųjų pirkimų procedūras ir jų metu reikėtų vengti renginių, kuriuose dalyvautų perkančiosios organizacijos darbuotojai, nebent jų dalyvavimą aiškiai raštu patvirtintų perkančiosios organizacijos darbuotojų vadovas. Tokiu atveju, prieš siunčiant klientui kvietimą, tai turi patvirtinti tiesioginis vadovas.

Prieš numatomą viešojo sektoriaus viešųjų pirkimų procedūrą, jos metu arba vykdant sandorius Atea niekada negali siūlyti specialių sąlygų ar nuolaidų, neatitinkančių pasiūlymo arba galutinės šalių sutarties.

2.4. Dovanų ir svetingumo priėmimas

Atea draudžia savo darbuotojams priimti brangias dovanas, dalyvauti prabanguose renginiuose ar priimti tokį svetingumą.

Atea draudžia savo darbuotojams priimti pinigines dovanas, dovanų kuponus ar pan.

Dovanos

Galima priimti su verslo susitikimu susijusias dovanas, jei dovanos vertė gavėjui neviršija 50 Eur. Jeigu negalima įrodyti, kad dovanos vertė neviršija 50 Eur, prieš tai reikia gauti Atitikties pareigūno leidimą.

Asmeninės dovanos yra neleistinos. Alkoholiniai gėrimai ir visiškai ar iš dalies apmokėtos poilsinės kelionės taip pat yra neleistinių dovanų pavyzdžiai.

Renginiai

Renginių, į kuriuos Atea darbuotoją pakvietė verslo partneriai, klientai, tiekėjai ir kt. vertė neturi viršyti 100 Eur. Jei ši suma viršijama, tai turi iš anksto patvirtinti tiesioginis vadovas arba Atitikties pareigūnas.

Atea visada padengia savo darbuotojų kelionės ir apgyvendinimo išlaidas.

Konkursai

Atea darbuotojai gali dalyvauti gamintojų, verslo partnerių ir kt. rengiamuose konkursuose, jei prizo vertė neviršija 50 Eur.

Dovanų registravimas

Visos Atea darbuotojų gautos dovanos, išskyrus reprezentacines, neviršijančias 50 Eur vertės (pvz., kalendoriai, tušinukai, bloknotai, puodeliai ir pan.), ir svetingumas, turi būti registruojami Dovanų registre.

3. Renginiai klientams, keitimuisi žiniomis ir kontaktų apsikeitimui

Renginius klientams turi patvirtinti tiesioginis vadovas ir Atitikties pareigūnas. Klientai visada turi padengti savo kelionės ir apgyvendinimo viešbutyje išlaidas, dalį išlaidų maistui ir gėrimams, taip pat dalyvio mokestį, jei su renginiu susijusios reprezentacinės išlaidos viršija 100 Eur. Už renginio organizavimą atsakingas padalinys privalo turėti atnaujintą renginio dalyvių bei jų atstovaujimų organizacijų sąrašą.

3.1. Keitimosi žiniomis ir kontaktų apsikeitimo renginiai

Keitimosi žiniomis ir kontaktų apsikeitimo renginiams bei sporto renginiams reikalingas išankstinis Atitikties pareigūno leidimas.

3.2. Viešojo sektoriaus darbuotojų dalyvavimas renginiuose

Atea darbuotojams leidžiama kviešti viešojo sektoriaus darbuotojus į renginius klientams. Viešojo sektoriaus darbuotojams taikomos aukščiau išdėstytos taisyklės.

Kai viešojo sektoriaus darbuotojai dalyvauja renginiuose, į kuriuos kviečiama tik atrinkta grupė, Atea nemoka už maistą ir gėrimus.

Žr. aukščiau esantį skyrių apie svetingumą, taikomą viešajam sektoriui.

Gavėjo Elgesio kodeksui ir vidaus politikai visada teikiama pirmenybė *Atea Elgesio kodekso* ir politikų atžvilgiu, jei jie yra griežtesni už *Atea Elgesio kodeksą* ir politikas. Todėl, prieš siunčiant pakvietimus į renginius, svarbu išsiaiškinti taisykles, taikomas gavėjui.

4. Kelionės ir svetingumo išlaidų kompensavimas

4.1. Prašymų dėl kelionės ir svetingumo išlaidų tvirtinimas

Prašymus kelionių ir svetingumo išlaidoms padengti visada turi patvirtinti Jūsų tiesioginis vadovas ir tik po to Atea šias išlaidas kompensuoja. Jei renginyje dalyvauja daugiau negu vienas Atea darbuotojas, prašymą kelionių ir svetingumo išlaidoms padengti visada turi teikti aukščiausias pareigas užimantis darbuotojas.

4.2. Tvirtinančiojo vadovo pareigos

Jeigu esate vadovas, galite tvirtinti prašymą padengti kelionių ir svetingumo išlaidas tik jei prie prašymo yra pridėti kvitai, patvirtinantys visas išlaidas, aprašymas, kuriame nurodyta renginio paskirtis, ir visų dalyvių vardai, pavardės bei jų atstovaujamos organizacijos.

Jeigu esate vadovas ir Jūsų prašo patvirtinti prašymą padengti kelionių ir svetingumo išlaidas, kurios neatitinka aukščiau išdėstytų reikalavimų, ir taip yra ne dėl klaidos, kurią galima ištaisyti, pvz., pateikiant anksčiau pamirštą pateikti kvitą, Jūs negalite patvirtinti tokio prašymo. Vietoje to turite apie šį įvykį pranešti Atitikties pareigūnui. Tos pačios nuostatos taikomos ir jei sužinote, kad išlaidos buvo patirtos nesilaikant šios politikos, pvz., patirtos išlaidos viešojo sektoriaus darbuotojų svetingumui. Abejonė ar nepakankama arba neteisinga informacija nebūtinai reiškia pažeidimą ar neatitikimą, tačiau tai kelia riziką, kurią visada reikia patikrinti.

5. Rėmimas ir aukojimas

5.1. Rėmimas ir aukojimas

Atea remia įvairią veiklą, susijusią su sportu, kultūra ir humanitarine veikla ir aukoja labdaros organizacijoms. Tokiu būdu mes siekiame palaikyti vietines bendruomenes, kurių dalis esame, bei vykdydami rinkodaros veiklą didinti informuotumą apie mūsų bendrovę.

Tačiau kai kuriais atvejais rėmimas ir aukojimas gali būti laikomas netinkamu, nes tai gali būti kyšininkavimas. Paramos niekada negalima suteikti kaip sąlygos dėl pardavimo, sutarties ar pan.

Todėl Atea niekada neremia ir kitaip neaukoja siekdama patenkinti asmeninius mūsų derybų partnerių interesus.

Atea niekada neremia asmenų, dirbančių valdžios institucijose.

Atea susilaiko nuo bet kokių įtakos formų – tiek tiesioginių, tiek ir netiesioginių – politikams ar politinėms partijoms, bei nefinansuoja ar kitais būdais neremia politikų ar politinių partijų, jų atstovų ar jų kandidatų, rinkiminių kampanijų, politikų (ar su jais susijusių asmenų) vardu įsteigtų fondų, organizacijų, nesvarbu, ar tai būtų Lietuvoje, ar kitoje šalyje.

Parama ir aukomis niekada neturi būti siekiama apeiti kitų vidinių Atea taisyklių, įskaitant kitas šioje politikoje išdėstytas taisykles dėl dovanų ir svetingumo, arba apeiti taisyklių dėl dovanų ir svetingumo, kurių savo organizacijoje turi laikytis viešojo sektoriaus gavėjas. Auka valdžios institucijai, duodanti naudos jos darbuotojams, laikoma nepriimtina dovana, kuri yra draudžiama.

5.2. Procedūra ir patvirtinimas

Paramą ir aukas visada iš anksto turi patvirtinti generalinis direktorius ir Atitikties pareigūnas.

Apie visą paramą ir aukas reikia pranešti Atitikties pareigūnui, kuris turi atnaujintą visų Atea suteiktų paramos atvejų sąrašą. Kiekvieną kartą teikiant paramą ir aukojant turi būti sudaryta raštiška sutartis su gavėju ir gavėjas visada turi patvirtinti, kad gavo paramos sumą, bei pateikti dokumentus – tinkamai pasirašytą rašytinį pareiškimą apie tai, kokiam tikslui bus naudojamos lėšos.

6. Atsakomybė už atitiktį, stebėseną ir sankcijas

Atitikties pareigūnas yra atsakingas už nuolatinį Atea antikorupcinės atitikties programos kūrimą, įgyvendinimą ir palaikymą.

Atea Elgesio kodeksas ir politikos bei gairės nuolat vertinamos ir peržiūrimos. Todėl svarbu sekti visus pokyčius. Aktualias Politikos, *Atea Elgesio kodekso* ir kitų susijusių dokumentų versijas rasite Atea interneto svetainėje.

Siekiant išlaikyti griežtą atskirtį tarp Atitikties pareigūno ir Atea verslo veiklos, atitikties pareigūnų sutartyse dėl atlyginimo nenumatytos premijos ir darbuotojams nemokami komisiniai, tiesiogiai susiję su atitiktimi.

Atea reguliariai stebi, kaip laikomasi mūsų politikų. Atitikties pareigūnas, bendradarbiaudamas su Atea ASA atsakingu asmeniu, sudaro stebėsenos strategiją, apimančią atsitiktinius prašymų dėl kelionės išlaidų, dovanų, paramos, renginių ir kt. patikrinimus.

6.1. Atsakomybė

Jūs, kaip Atea darbuotojas, esate atsakingas už Atea politikos ir galiojančių teisės aktų laikymąsi. Bet kokį jų nesilaikymą Atea laikys esminiu Jūsų darbo sutarties pažeidimu. Priklausomai nuo pažeidimo pobūdžio, tai gali turėti įtakos tolimesniems darbo santykiams, pvz., galimas įspėjimas, darbo sutarties nutraukimas arba atleidimas iš darbo.

6.2. Atvirumo linija

Joks reikalavimų, įvardintų Politikoje, nesilaikymas nepateisinamas. Jei Politikos nesilaiko kuris nors iš Jūsų kolegų ar kitų asmenų arba jei Politikos nesilaikyti skatina arba įsako vadovas, apie tai turite pranešti Atitikties pareigūnui arba pasinaudojant Atvirumo linija [Whistleblower Hotline](#). Jei vėliau paaiškės, kad pranešimas nepagrįstas, Atea netaikys jokių sankcijų pranešančiajam apie pažeidimus. Pranešimus [Whistleblower Hotline](#) galima teikti anonimiškai, taip pat sudaryta galimybė anonimiškai tęsti bendravimą su Atea ta pačia tema.

Ar galima nesilaikyti šios politikos?

Nė vienas darbuotojas neturi teisės savo iniciatyva nesilaikyti šios politikos. Bet kokias Politikos išimtis raštu turi patvirtinti Atitikties pareigūnas.

Jei abejojate...

...visada klauskite Atitikties pareigūno.

Jei abejojate dėl kliento ar verslo partnerio gairių ar taisyklių, klauskite atitinkamo kliento ar verslo partnerio. Jei konkretus kliento darbuotojas abejoja, pvz., ar jam (jai) leidžiama dalyvauti renginyje, į kurį Atea atsiuntė pakvietimą, arba gauti dovaną iš Atea darbuotojo, paskatinkite darbuotoją gauti savo darbdavio patvirtinimą dėl dalyvavimo/dovanos prieš priimant kvietimą/dovaną. Šiai politikai prieštaraujantis klausimas niekada netaps priimtinu vien todėl, kad jis priimtinas gavėjui. Pritarimas turi būti suteiktas aukštesniu gavėjo organizacijos lygmeniu.

ATEA Baltic, UAB

J. Rutkausko g. 6
LT-05132 Vilnius
Lietuva
+370 5 239 78 30
J. k. 300125003
info@atea.lt
atea.lt

ATEA, UAB

J. Rutkausko g. 6
LT-05132 Vilnius
Lietuva
+370 5 239 78 30
J. k. 122588443
info@atea.lt
atea.lt

ATEA, SIA

Ūnijas iela 15
LV-1039 Rīga
Latvija
+371 6781 9050
J. k. 40003312822
info@atea.lv
atea.lv

ATEA, AS

Järvevana tee 7b
10112 Tallinn
Estija
+372 610 5920
J. k. 10088390
info@atea.ee
atea.ee

Biznio mašinų kompanija, UAB

J. Rutkausko g. 6
LT-05132 Vilnius
Lietuva
+370 5 212 55 59
J. k. 122266912
info@bmk.lt
bmk.lt

EIT Sprendimai, UAB

J. Rutkausko g. 6
LT-05132 Vilnius
Lietuva
+370 5 212 55 59
J. k. 226107940
info@eit.lt
eit.lt

ATEA