

KINGITUSTE JA KÜLALISLAHKUSE POLIITIKA

Sisukord

1. Sissejuhatus	3
2. Kingitused ja külalislahkus	4
3. Kliendiüritused, teadmiste vahetamise ja võrgustiku üritused	7
4. Sõidukulude hüvitamine ja päevaraha	8
5. Sponsorlus ja annetused	9
6. Vastutus vastavuse, järelevalve ja sanktsioonide eest.....	10

1. Sissejuhatus

Meie visioon Ateas on olla **“The Place to Be”** – kohtumispaik, kus meie töötajad, kliendid ja partnerid teevad koostööd Baltimaade ülesehitamiseks IT abil.

Käesolevat poliitikat kohaldatakse kõikide Atea ettevõtete töötajatele Balti regioonis. Poliitika hõlmab erilisi juhiseid korrupsiooni, altkäemaksu ja meelega andmise ennetamiseks seoses kingituste, külalislahkuse, reisimise, kliendiürituste, sponsori ja muude sarnaste tegevustega.

Poliitika täiendab Atea Toimimisjuhendit (*Code of Conduct*) ja *Business Ethics at Atea*.

Vaatamata käesolevale poliitikale nõutakse igalt Atea töötajalt endiselt oma mõistlikku otsustusvõimet, et määratleda, milline on hea ärieetika. Kliendid võivad alluda rangematele juhistele ja teistes riikides võivad kehtida erinevad reeglid. Selliseid juhiseid ja reegleid tuleb vaadelda poliitika lisana.

Käesolev poliitika sisaldab juhiseid selle kohta, kuidas iga töötaja peaks kahtluse korral toimima. Keerulistes olukordades aitab otsustada „avatuse test“. See test tähendab, et kui õhtusöök, reis või üritus ei läbiks ei avalikku kontrolli ega avalikustamist Ateas või külalislahkuse saaja organisatsioonis, ei vasta see tõenäoliselt ärieetika nõuetele.

Üldine põhimõte: kui töötaja kahtleb, kas vastu võtta või anda, on vastus lihtne: ära võta vastu või ära anna.

Kui töötaja või osakond on selle poliitika suhtes ebakindel või vajab selgitust, võib võtta ühendust Atea Baltics vastavuskontrolli täitjaga (edaspidi – Vastavuskontrolli täitjaga, ingl *Compliance Officer*) aadressil antikorupcija@atea.lt või compliance@atea.lt.

2. Kingitused ja külalislahkus

Suheldes klientide, tarnijate ja teiste väliste partneritega võivad Ateal tekkida olukorrad, kus Atea pakub või meie töötajad võtavad vastu kingitusi või kutseid äri- ja seltskondlikele üritustele. Kingitused või preemiad tähendavad midagi, mis on saaja või teiste isikute jaoks väärtuslik.

Selle poliitika eesmärk ei ole takistada kingituste ja külalislahkusega seotud seaduslikke tavasid. Atea on siiski kehtestanud avaliku sektori suhtes rangema poliitika ning seetõttu ei paku Atea kingitusi ega külalislahkust mis tahes liiki avaliku sektori töötajatele.

Käesoleva poliitika eesmärk on pakkuda juhiste kogum vastuvõtavate tavade kohta, kuna kingitused, külalislahkus ja muu sarnane võib teatud olukordades kujutada endast altkäemaksu või meelehead.

Atea ei luba kalleid kingitusi ega ekstravagantseid üritusi või külalislahkust.

Ühtki kingitust ega muud eelist, näiteks külalislahkust ei tohi mitte üheski olukorras pakkuda ega vastu võtta tasuta lubaduse eest teha teatud tegusid või pakkumise protseduuri või lepingu osana. Eelõeldu kehtib sõltumata sellest, kas sina ise või kingituse saaja olete otseselt kaasatud otsustamisprotsessi. Enne kingituse pakkumist või üritusele kutse saatmist on oluline teha kindlaks, kas klient on avaliku sektori esindaja või mitte. Paljud avaliku sektori ettevõtted on üles ehitatud samal viisil nagu eraettevõtted. Organisatsioonid, poliitikud ja poliitilised erakonnad on käesoleva dokumendi tähenduses avaliku võimu esindajad.

Lõuna- või õhtusöök võib sattuda reeglitega vastuollu isegi siis, kui kulud jäävad lubatud piiridesse. Järelikult ei ole kulud ainus faktor, mida tuleb arvesse võtta. Kõiki olukordi, mida võidakse tajuda lubamatu mõjuna, tuleb vältida isegi siis, kui üritus on tagasihoidliku rahalise väärtusega. Arvesse tuleb võtta ka õhtusöökide ja sündmuste kutsete esitamise sagedust.

Kui tegevus on vastuolus käesoleva poliitikaga, ei lubata Atea töötajatel tegevust teostada isegi mitte kolmanda isiku vahendusel. See tähendab, et sul ei ole lubatud kasutada näiteks allhankijat või ürituste korraldajat tegevuse teostajana, mis satub vastuollu Atea poliitikaga, kuna kolmas osapool tegutseks sellisel juhul Atea nimel.

2.1. Vastuvõtja eetikakoodeks ja sisepoliitikad

Vastuvõtja eetikakoodeks ja sisepoliitikad on alati ülimuslikud Atea toimimisjuhendi ja poliitikate suhtes, kui need on rangemad kui Ateal. Seetõttu on oluline enne kingituste pakkumist või üritustele kutsete saatmist tutvuda reeglitega, mis vastuvõtja jaoks kehtivad.

2.2. Erasektor

Külalislahkus

Külalislahkus tähendab üritusi ja muud meelelahutust, mida Atea olemasolevatele või potentsiaalsetele klientidele ja äripartneritele ärisuhete loomise või süvendamise eesmärgil pakub. Külalislahkus võib tähendada õhtusööke, kutseid seltskondlikele üritustele jne, näiteks kliendi jaoks võivad need olla klientide kohtumised, konverentsid, tootesitlused ja muud kliendiüritused.

Atea külalislahkuse kulud ei tohi ületada 100 EUR külalise kohta. Igasuguse külalislahkuse kohta tuleb esitada aruanne otsesele juhile või Vastavuskontrolli täitjale.

Üldiselt ei maksa Atea meie kutsutud külaliste sõidu- ega majutuskulusid. Sellega seoses tuleb kokku leppida sobiv osalustasu, mis katab külaliste tegelikud sõidu- ja majutuskulud ning osa toidu- ja joogikuludest.

Ürituste kulusid, kuhu on kutsutud ka abikaasa või elukaaslane, tuleb käsitleda kingitusena, kuna sellel on kingisaaja jaoks väärtus. Samaaegselt on risk, et äritegevusega seotud fookus väheneb.

Kingitused

Kingitus võib olla toode (kaasa arvatud näidis/demo) või teenus, mida osutatakse või saadakse tasuta. Suured allahindlused, mida antakse ilma selge põhjusega, võivad samuti olla kingitused. Kingituse väärtus peab alati rajanema selle väärtusel saaja jaoks.

Kuigi mõõdukad kingitused, teened ja külalislahkus võivad mõjuda ärisuhteid tugevdavalt, ei tohi Atea ega selle töötajad kunagi pakkuda või vastu võtta kingitusi või külalislahkust, kui selle tulemusena saaja on kohustatud või tundub olevat kohustatud tegema vastuteene. Atea ei luba kunagi pakkuda ega vastu võtta rahalisi kingitusi, kinkekaarte ja muud selletaolist. Vaata allolevat teavet sponsorluse kohta.

Lubatud on pakkuda kingitusi seoses ärikohtumisega või näiteks kliendi äriiga seotud aastapäeva tähistamiseks, kui kingituse väärtus ei ületa 50 EUR. Kui ei ole võimalik tõendada, et kingituse väärtus ei ületa 50 EUR, tuleb saada eelnev nõusolek vastavushindamisametnikult. Sama kehtib

ka Atea reklaamkingituste, st Atea poolt kättesaadavaks tehtud ja Atea logoga või meie tarnijate logoga varustatud reklaamkingituste kohta.

Isiklikud kingitused ei ole siiski lubatud. Lisaks sellele on keelatud ka alkohoolsed joogid ja täielikult või osaliselt tasulised puhkusereisid. Pange tähele, et kingitusi ei tohi anda saajatele isiklike tähtpäevade tähistamiseks.

Näidised ja demotooted

Atea ei anna tavaliselt tooteid laenuks. Mõnel juhul on siiski vajalik saata kliendile seadmed kindlaks perioodiks (kuni üheks kuuks). Selliste seadmete väärtus ei tohi ületada 1000 EUR.

Toodete klientidele laenamine tuleb registreerida pärast lepingu sõlmimist.

Võistlused

Eraklientidele, äripartneritele, tootjatele ja muudele isikutele on võistlused lubatud, kui auhinna väärtus on mõistlikul tasemel ega ületa 50 EUR (sisaldab käibemaksu).

2.3. Avalik sektor

Külalislahkus

Atea ei maksa kunagi avaliku sektori töötajate külalislahkuse eest.

See tähendab, et Atea ei maksa avaliku sektori töötajate lõuna, õhtusöögi, jookide jne. eest restoranides, hotellides, kohvikutes, baarides ja muudes sellistes kohtades. Selline poliitika kehtib kõikjal maailmas ja kõikides olukordades, isegi toitlustuse kohta ärikohtumistel, kliendikohtumistel, messidel, konverentsidel ja muudel sellistel üritustel või peale nende lõppemist. Kui Atea töötajad söövad väljas koos avaliku sektori töötajatega, kannab iga osaleja enda kulud ise.

Äritegevusega seotud üritused – toit ja jook

Üritused, kuhu on kutsutud avaliku sektori töötajaid, peavad olema rangelt ainult äritegevusega seotud ning ei tohi edendada selliste töötajate isiklike huve. Kui mainitud üritused on avatud laiemale osalejaskonnale (näiteks on kutsutud suur osa Atea kliendibaasist), võib osalejatele pakkuda kerge eine või vahepala nagu võileib, lõunasöök toitlustusettevõttes, mis asub Atea bürooga samas hoones, tagasihoidliku buffee lõuna ürituse toimumise ruumis, kohvi ja kooki või muud sellist ürituse toimumise ajal selle lahutamatu osana. Mainitud ürituste keskne osa peab olema äritegevusega seotud aspekt. Toitlustamise koht, tase ega toitute ja jookide kogus ei tohi olla sobimatu ning toitlustus ei tohi kunagi olla iseenesest meelelahutus.

Sellest tulenevalt ei tohi äritegevusega seotud üritustel toidu ja jookide eest tasumine olla suunatud avaliku sektori töötajate võõrustamise külalislahkuse puudumise poliitikast kõrvalehoidmiseks. Aktsepteeritavat üritust, kus Atea toidu ja jookide eest tasub, iseloomustab lisaks rangelt ärilisele olemisele ka see, et ürituse toimumiskohas on kõigile osalejatele saadaval vaid tagasihoidlik toit ja joogid. Näiteks ei ole Ateal õigust maksta toidu ja jookide eest, kui äritegevusega seotud üritus on suunatud üksikutele avaliku sektori töötajatele või mõne riigiasutuse töötajale ning serveeritakse restorani poolt tarnitud toite ja jooke.

Atea ei maksa kunagi avaliku sektori töötajate sõidu- ja majutuskulusid seoses üritustega. Vaata allpool põhjalikumalt Atea sisese kooskõlastamise protseduuri äritegevusega seotud ürituste jaoks, kuhu Atea plaanib kutsuda avaliku sektori töötajaid.

Ürituste kulusid, kuhu on kutsutud ka abikaasa või elukaaslane, käsitletakse sobimatu kingitusena, kuna selline osalemine on saaja jaoks kingituse väärtusega. Samaaegselt tekib risk, et äritegevusele suunatud fookus väheneb.

Kui Atea saadab kutsed üritusele, kus osalevad nii erasektori kui avaliku sektori töötajad, on rangem avaliku sektori poliitika ülimuslik erasektori poliitika suhtes.

Kliendikohtumised Atea kontoris – toit ja joogid

Atea töötajad tohivad Atea kontoris toimuvatel äritegevusega seotud kohtumistel pakkuda osalevatele avaliku sektori töötajatele kergelt värskendust ja vahepalasid nagu kohv, tee, vesi, puuvili, šokolaad jne. Kui kohtumine toimub lõuna ajal, tohivad Atea töötajad võtta toitlustusettevõtetest toitu või kutsuda kliendi sööma toitlustusasutusse, mis asub Atea kontoriga samas majas, kuid hind ei tohiks ületada 50 EUR inimese kohta. Selle ulatus ei tohi aga olla konkreetse avaliku sektori töötaja suhtes kohatu ning see ei tohi olla liiga sagedane.

Kingitused

Atea ei paku kingitusi ega muid hüvesid avaliku sektori töötajatele, kaasa arvatud liikmesorganisatsioonide töötajad, riigile või kohalikele omavalitsustele kuuluvate ettevõtete, regionaalsete üksuste, kohalike omavalitsuste jne. töötajad. Avaliku sektori töötajatele ei tohi teha ühtki pakkumist, mis võimaldab teha privaatusid personaalse soodustusega või saada tasuta tooteid, laenata tooteid või näidiseid või saada muid eeliseid, sõltumata sellest, kas sellised tooted tähendavad Atea jaoks väärtust või põhjustavad kulusid. Atea ei maksa kunagi avaliku sektori töötajatele tööde või teenuste eest nagu näiteks nõustamisteenused, loengud või muu taoline, kui sellised tööd või teenused ei ole selgelt kirjalikult kinnitatud avaliku sektori töötaja tööandja poolt.

Avaliku sektori töötajatele „mitte ühtegi kingitust“ poliitikas ei esine erandeid isegi mitte tagasihoidlike kingituste suhtes, nt erisündmuste puhul.

Kingituste vältimise poliitika ei hõlma siiski müügi- ja reklaammaterjale logoga pastaka kujul, samuti kohtumisel või koosolekul kättesaadavaks tehtud märkmikku. Samuti ei

kehti see pakkumise esitamise suhtes ettevõtte logoga varustatud USB seadmel.

Näidised ja demotooted

Atea ei anna tavaliselt tooteid laenuks. Mõnel juhul on siiski vajalik saata kliendile seadmed kindlaks perioodiks (kuni üheks kuuks). Selliste seadmete väärtus ei tohi ületada 1000 EUR.

Toodete klientidele laenamine tuleb registreerida pärast lepingu sõlmimist.

Võistlused

Võistluste korraldamine avaliku sektori klientidele ei ole lubatud.

Riigihanked

Enne avaliku sektori riigihanke protseduuri tuleb üritusi lepingu osapoolteks oleva asutuse töötajatele täielikult vältida, kui nende osalus ei ole nende juhi poolt selgelt kirjalikult kinnitatud. Enne kliendile kutse saatmist sellistes olukordades, tuleb see kooskõlastada otsese juhiga.

Enne oodatavat avaliku sektori riigihanke protseduuri või sellise protseduuri ajal või saadud lepingus sisalduvate tehingute osana ei tohi Atea kunagi pakkuda eritingimusi ega soodustusi, mis ei ole vastavuses pakkumise või osapoolte lõpliku lepinguga.

2.4. Kingituste ja külalislahkuse vastuvõtmine

Atea ei luba oma töötajatel võtta vastu kalleid kingitusi, ekstravagantseid üritusi ega muud külalislahkust.

Atea ei luba oma töötajatel kunagi vastu võtta rahalisi kingitusi, kinkekaarte vms.

Kingitused

Lubatud on võtta vastu kingitusi seoses ärikohtumisega, kui kingituse väärtus ei ületa 50 EUR. Kui ei ole võimalik tõendada, et kingituse väärtus ei ületa 50 EUR, tuleb saada eelnev nõusolek vastavushindamisametnikult.

Isiklikud kingitused ei ole siiski lubatud. Lisaks sellele on keelatud ka alkohoolsed joogid ja täielikult või osaliselt tasulised puhkuseresid. Pange tähele, et kingitusi ei tohi anda saajatele isiklike tähtpäevade tähistamiseks.

Üritused

Ürituse väärtus, kuhu äripartnerid, tarnijad ja teised on Atea töötaja kutsunud, ei tohi ületada 100 EUR. Igasuguse suurema väärtuse puhul tuleb saada otseselt juhilt eelnev või Vastavuskontrolli täitjale nõusolek.

Atea maksab alati ise oma sõidu- ja majutuskulud.

Võistlused

Atea töötajad võivad osaleda tootjate, äripartnerite ja teiste korraldatud võistlustel, kui auhinna väärtus ei ületa 50 EUR.

Kingituste registreerimine

Kõik kingitused ja külalislahkus Atea töötajatele, välja arvatud esinduskingitused, mille väärtus ei ületa 50 EUR (kalendrid, pastakad, padjad, tassid jne), tuleb registreerida Kingituste registris.

3. Kliendiüritused, teadmiste vahetamise ja võrgustiku üritused

Kliendiüritused peab kinnitama Vastavuskontrolli täitja. Kliendid peavad alati tasuma oma sõidu- ja hotellikulud, osa kulusid toidu ja jookide eest ning ürituse osalustasu, nii et külalislahkuse kulud ei ületa 100 EUR kliendi kohta. Ürituse korraldamise eest vastutav osakond peab pidama ajakohastatud nimekirja osalejate nimede ja tööandjate kohta.

3.1. Teadmiste vahetamise ja võrgustiku üritused

Teadmiste vahetamise ja võrgustiku üritused, samuti spordiüritused vajavad eelnevat kinnitust Vastavuskontrolli täitjalt.

3.2. Avaliku sektori töötajate osalemine üritustel

Atea töötajad tohivad kutsuda kliendiüritustele avaliku sektori töötajaid.

Kui avaliku sektori töötajad osalevad üritustel, kuhu on kutsutud ainult valitud osalejad, ei maksa Atea nende toidu ja jookide eest.

Vaata eeltoodud infot avaliku sektori töötajate külalislahkuse kohta.

Vastuvõtja eetikakoodeks ja sisepoliitika on alati ülimuslikud Atea toimimisjuhendi ja poliitikate suhtes, kui need on rangemad kui Ateal. Seetõttu on oluline enne üritustele kutsete saatmist tutvuda reeglitega, mis vastuvõtja jaoks kehtivad.

4. Sõidukulude hüvitamine ja päevaraha

4.1. Sõidukulude hüvitamise ja päevaraha nõuete kinnitamine

Sõidukulude ja päevaraha hüvitamise nõuded peab otsene juht alati Atea IT süsteemis kinnitama, enne kui Atea need hüvitab. Kui üritusel osaleb rohkem kui üks Atea töötaja, peab kulude hüvitamise nõude alati esitama kõige kõrgemal ametialasel positsioonil olev töötaja.

4.2. Juhi kohustused seoses kinnitamisega

Kui oled juht, on sul lubatud kinnitada ainult sellise kulude hüvitamise nõude rahuldamine, millele on lisatud kviitungid kogu väljamakse kohta, ürituse kirjeldus, millest selgub selle eesmärk ja kõikide osalejate nimed ning nende tööandja või organisatsioon.

Kui oled juht ja sul palutakse kinnitada kulude hüvitamise nõue, mis ei vasta ülaltoodud kriteeriumitele ja selle põhjuseks ei ole otsene viga või hooletus, mille vastav töötaja saab korrigeerida näiteks unustatud kviitungi toomisega, ei tohi kunagi kinnitust anda. Selle asemel tuleb esitada aruanne Vastavuskontrolli täitjale. Sama kehtib juhul, kui avastad, et kulude tekkimine on vastuolus käesoleva poliitikaga, näiteks avaliku sektori töötajate külalislahkuse kulud. Iga kahtlus või puuduv või ebakorrektne teave ei tähenda tingimata rikkumise esinemist või juhiste eiramist, kuid see võib sisaldada riski, mida tuleb alati üle kontrollida.

5. Sponsorlus ja annetused

5.1. Sponsorlus ja annetused

Atea on sponsoriks paljudes valdkondades, mis seonduvad spordi, kultuuri ja humanitaartegevusega ning teeb heategevusorganisatsioonidele annetusi. Teeme seda kohalike kogukondade toetamise eesmärgil, mille osa me oleme ning osana oma turundustegevusest, et suurendada teadlikkust meie ettevõttest.

Mõnel juhul võivad sponsorlus ja annetused siiski osutada ebasobivaks ning neid võib määratleda altkäemaksuna. Sponsorlus ei tohi kunagi olla ühegi müügilepingu tingimuseks.

Seetõttu ei tegutse Atea kunagi sponsorina ega tee annetusi meie läbirääkimiste partneritele isiklike huvide edendamise eesmärgil.

Atea ei ole kunagi sponsoriks avaliku sektori asutustes töötavatele isikutele.

Atea hoidub igasugusest – nii otsesest kui kaudsest – poliitikute või erakondade mõjutamisest ning ei rahasta ega toeta muul viisil poliitikuid või erakondi, nende esindajaid või nende kandidaate, valimiskampaaniaid, poliitikute (või nendega seotud isikute) nimel asutatud fonde või organisatsioone, olenemata sellest, kas see asub Leedus või mõnes muus riigis.

Sponsorlust ja annetusi ei tohi kunagi kasutada Atea sisereeglitest mööda hiilimiseks, kaasa arvatud muud käesolevas poliitikas sisalduvad reeglid kingituste ja võõrustamise kohta, kui saaja on avaliku sektori esindaja. Annetus avaliku sektori asutusele, millest saavad tegelikku kasu selle töötajad, on sobimatu kingitus, mis ei ole lubatud.

5.2. Protseduur ja kinnitamine

Sponsorlus ja annetused tuleb alati eelnevalt kinnitada tegevjuhiga ja Vastavuskontrolli täitjaga.

Vastavuskontrolli täitjal peab olema ajakohastatud nimekiri kõikide Atea sponsoreerimiste ja tehtud annetuste kohta. Sponsoreerimine ja annetused peavad rajanema kirjalikul lepingul saajaga ning saaja peab alati kinnitama sponsorlusena saadud summa vastuvõtmist ja esitama dokumendid nõuete kohaselt allkirjastatud aruannetena, millest ilmneb raha kasutamise eesmärk.

6. Vastutus vastavuse, järelevalve ja sanktsioonide eest

Vastavuskontrolli täitja on vastutav Atea altkäemaksu ennetamise programmi pideva arendamise, rakendamise ja töös hoidmise eest.

Atea toimimisjuhendit, poliitikaid ja juhiseid arendatakse ja täiendatakse pidevalt. Seetõttu on oluline hoida end muutustega kursis. Käesoleva poliitika ja toimimisjuhendi ajakohastatud versioonid on kättesaadavad Atea ametlikul veebilehel.

Nõuete täitmise funktsiooni ja Atea äritegevuse range eraldamise tagamiseks ei sisalda tegevuse palgalepingud boonuspõhiseid ning töötajatele ei maksta vahendustasu, mis on otseselt seotud nõuete täitmisega.

Atea teostab regulaarselt järelevalvet meie poliitikate üle. Koostöös Atea ASA vastutava isikuga koostab Vastavuskontrolli täitja järelevalve strateegia, mis sisaldab reisikulude hüvitamise nõuete, kingituste, sponsorluse, ürituste jne. pistelist kontrolli.

6.1. Sinu vastutus

Atea töötajana vastutad Atea poliitika ja seadustest tulenevate nõuete järgimise eest. Atea käsitleb iga nende täitmata jätmist sinuga sõlmitud töölepingu rikkumisena. Sõltuvalt sellise rikkumise ulatusest võib see mõjutada sinu töösuhet ja tuua kaasa hoiatuse, töölepingu lõpetamise või vallandamise ilma etteteatamisajata.

6.2. Whistleblower Hotline

Ühtki rikkumist ei saa vabandada mõne kolleegi või muude isikute poolse käesoleva poliitika mittejärgimisega või juhi poolse julgustamise või tellimusega käesolevat poliitikat mitte järgida. Sellisel juhul tuleb sul teatada olukorrast Vastavuskontrolli täitjale või Atea [Whistleblower Hotline](#). Atea ei kohalda vilepuhujale mingeid sanktsioone, kui hiljem selgub, et teavitust ei olnud põhjendatud. Olukorrast on võimalik teatada Atea [Whistleblower Hotline](#) anonüümselt, mis võimaldab sul ka hiljem suhelda Ateaga anonüümselt jättes.

Kas on õige sellest poliitikast kõrvale kalduda?

Avaliku sektori poliitikast ei tohi kõrvale kalduda. Ühelgi töötajal ei ole õigust sellest poliitikast omal algatusel kõrvale kalduda. Igasuguse kõrvalekaldumise peab Vastavuskontrolli täitja alati kirjalikult kinnitama.

Kui sa kahtled ...

... peaksid alati esitama küsimuse Vastavuskontrolli täitjale.

Kui sul on kahtlusi kliendi või äripartneri juhiste või reeglite osas, esita küsimus vastavale kliendile või äripartnerile. Kui kliendi töötajal esineb kahtlusi, kas tal on lubatud osaleda näiteks Atea korraldatud üritusel, kuhu talle on kutse saadetud või võtta vastu kingitus Atea töötajalt, peaksid soovitama töötajal paluda oma tööandjal kinnitada osalus või kingitus enne, kui ta otsustab osaleda või võtab kingituse vastu. Poliitikaga vastuolus olev tegevus ei muutu kunagi vastuvõetavaks ainult selle tõttu, et saaja seda aktsepteerib. Kinnitus tuleb hankida vastuvõtja organisatsiooni kõrgemalt tasandilt.

ATEA Baltic, UAB

J. Rutkauskos st. 6
LT-05132 Vilnius
Leedu
+370 5 239 78 30
Reg nr 300125003
info@atea.lt
atea.lt

ATEA, UAB

J. Rutkauskos st. 6
LT-05132 Vilnius
Leedu
+370 5 239 78 30
Reg nr 122 588 443
info@atea.lt
atea.lt

ATEA, SIA

Ūnijas iela 15
LV-1039 Rīga
Läti
+371 6781 9050
Reg nr 40003312822
info@atea.lv
atea.lv

ATEA, AS

Järvevana tee 7b
10112 Tallinn
Eesti
+372 610 5920
Reg nr 10088390
info@atea.ee
atea.ee

Biznio mašinų kompanija, UAB

J. Rutkauskos st. 6
LT-05132 Vilnius
Leedu
+370 5 212 55 59
Reg nr 122266912
info@bmk.lt
bmk.lt

EIT Sprendimai, UAB

J. Rutkauskos st. 6
LT-05132 Vilnius
Leedu
+370 5 212 55 59
Reg nr 226107940
info@eit.lt
eit.lt

ATEA