

UAB „TOKSIKA“ INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO TVARKA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. UAB „Toksika“ interesų konfliktų valdymo tvarka (toliau – Tvarka) nustato ir reglamentuoja UAB „Toksika“ (toliau – Bendrovė) viešųjų ir privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo tvarką, darbuotojų bei valdybos narių pareigas, siekiant suderinti privačius ir viešuosius interesus, taip pat asmenų, atsakingų už tinkamą interesų konfliktų prevencijos Bendrovėje įgyvendinimą, funkcijas, teises ir pareigas.
- 1.2. Ši Tvarka taikoma Bendrovės valdybos nariams ir darbuotojams.
- 1.3. Darbuotojai ir valdybos nariai, eidami pareigas ir vykdydami funkcijas, privalo vadovautis išimtinai Bendrovės interesais, nesiekti naudos sau ar savo artimiems asmenims, priimti tik objektyvius ir geriausiai Bendrovės poreikius atitinkančius sprendimus, vengti viešųjų ir privačių interesų konfliktų (toliau – interesų konfliktas).
- 1.4. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir jį įgyvendinančiais Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) patvirtintais teisės aktais.
- 1.5. Tvaroje vartojamos sąvokos:
 - 1.5.1. Atsakingas asmuo – generalinio direktoriaus sprendimu paskirtas Bendrovės darbuotojas, kuris vykdo Bendrovės darbuotojų privačių interesų deklaravimo kontrolę bei konsultuoja dėl privačių deklaracijų tinkamo pildymo;
 - 1.5.2. artimi asmenys – Bendrovės darbuotojo ar valdybos nario sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;
 - 1.5.3. deklaracija – privačių interesų deklaracija, kuri pildoma ir teikiama per privačių interesų registrą (toliau – PINREG) Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėse, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės);
 - 1.5.4. deklaruojantis asmuo – asmuo, kuris privalo pateikti deklaraciją;
 - 1.5.5. interesų konfliktas – situacija, kai asmuo, atlikdamas darbinės pareigas ar vykdydamas pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;
 - 1.5.6. privatūs interesai – asmens suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, darbuotojo (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant tarnybines pareigas;
 - 1.5.7. viešieji interesai – visuomenės suinteresuotumas, kad Bendrovės darbuotojai visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai;
 - 1.5.8. viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantis asmuo – viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, pirkimų vykdytojo vadovo paskirti atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, viešųjų pirkimų iniciatoriai.
- 1.6. Kitos Tvaroje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

2. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR DEKLARACIJŲ TIKSLINIMO IR TIKRINIMO TVARKA

2.1. Darbuotojų grupės pagal deklaravimo pareigą:

Deklaruojantys privačius interesus	Darbuotojai, kurių pareigybės yra įtrauktos į Bendrovės pareigų, kurias einantis asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – Sąrašas), tvirtinamą Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu.	Privačius interesus privaloma deklaruoti PINREG Taisyklėse nustatyta tvarka.
	Viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys asmenys: <ul style="list-style-type: none">• perkančiosios organizacijos vadovas;• pirkimų iniciatoriai;• viešųjų pirkimų komisijos nariai;• viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai;• darbuotojai, Bendrovės generalinio direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus.	Privačius interesus privalo deklaruoti iki dalyvavimo viešųjų pirkimų procedūrose pradžios.
Nedeklaruojantys privačių interesų	Darbuotojai, kurių pareigybės nėra įtrauktos į Sąrašą.	Šiems darbuotojams nėra pareigos deklaruoti privačius interesus, tačiau jiems yra taikomi interesų konfliktų vengimo ir nusišalinimo nuo kilusio ar gresiančio interesų konflikto, reikalavimai.

2.2. Privačius interesus privalo deklaruoti darbuotojai, kurie eina pareigas, numatytas Sąrašė.

2.3. Sąrašė nurodytas pareigas einantis darbuotojai deklaraciją turi pateikti Taisyklių nustatyta tvarka, elektroninėmis priemonėmis per PINREG.

2.4. Atsakingas asmuo, gavęs informaciją apie darbuotoją, kurio pareigybė yra Sąrašė, pasirašytinai supažindina jį su atmintine, nurodyta Tvarkos priede.

2.5. Bendrovės valdybos narys apie deklaracijos patikslinimą privalo informuoti kitus valdybos narius bei Bendrovės generalinį direktorių.

2.6. Bendrovės generalinis direktorius apie deklaracijos patikslinimą privalo informuoti Bendrovės valdybą.

2.7. Atsakingas asmuo, gavęs pranešimą apie deklaracijos pateikimą ar patikslinimą, per 5 (penkias) darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos patikrina, ar deklaracija užpildyta tinkamai ir atitinka teisės aktų reikalavimus. Nustačius trūkumų, Atsakingas asmuo apie juos informuoja deklaruojantį asmenį. Deklaruojantis asmuo privalo ištaisyti nurodytus trūkumus ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo. Apie deklaracijos pateikimą ar patikslinimą Atsakingas asmuo informuoja deklaruojančio asmens tiesioginį vadovą ir pateikia nuorodą į deklaraciją.

2.8. Tiesioginiai vadovai su pavaldžių darbuotojų deklaracijų duomenimis susipažįsta ir juos tikrina tokia tvarka:

2.8.1. Tiesioginis vadovas, naujai paskirtas į vadovo pareigas, privalo susipažinti su visų pavaldžių darbuotojų deklaracijų duomenimis per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskyrimo ar priėmimo į pareigas dienos.

2.8.2. Tiesioginis vadovas su naujai priimto pavaldaus darbuotojo deklaracijos duomenimis arba su pasikeitusiais pavaldaus darbuotojo deklaracijos duomenimis privalo

susipažinti per 5 (penkias) darbo dienas nuo dienos, kai Atsakingas asmuo pranešė apie deklaracijos pateikimą ar tikslinimą.

2.8.3. Pasikeitus pavaldaus darbuotojo funkcijoms, pavestoms užduotims, įgaliojimams ar veiklos sritims, tiesioginis vadovas privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasikeitimo dienos iš naujo susipažinti su darbuotojo deklaracijos duomenimis ir įvertinti galimą interesų konfliktų riziką.

3. NUSIŠALINIMO TVARKA

3.1. Darbuotojai ir valdybos nariai privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), galinčius sukelti interesų konfliktą, ir nedaryti jokios įtakos kitų asmenų priimamiems sprendimams.

3.2. Darbuotojas turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

3.2.1. apie aplinkybes galinčias sukelti interesų konfliktą arba esantį interesų konfliktą nedelsiant pranešti žodžiu ar elektroniniu paštu tiesioginiam vadovui ir nepradėti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros arba pačios procedūros metu;

3.2.2. pateikti Atsakingam asmeniui pranešimą dėl nusišalinimo (toliau – pranešimas);

3.2.3. papildyti deklaraciją interesų konfliktą keliančiomis deklaracijoje nenurodytomis aplinkybėmis (jeigu darbuotojas turi pateikti deklaraciją);

3.2.4. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, kurioje sprendžiamas privačių interesų konfliktą keliantis klausimas);

3.3. Pateiktą pranešimą Atsakingas asmuo registruoja Nusišalinimų ir nušalinimų registre (toliau – Nušalinimų registras) ir nusiunčia darbuotojui pasirašyti bei nukreipia darbuotojo, pateikusio pranešimą, tiesioginiam vadovui.

3.4. Dėl pareikšto nusišalinimo sprendimą priimą tiesioginis vadovas.

3.5. Darbuotojo tiesioginis vadovas, spręsdamas pavaldaus darbuotojo nusišalinimo klausimą gali priimti vieną iš šių sprendimų:

3.5.1. jei yra pagrindas nušalinti — jį nušalina patvirtindamas pateiktą pranešimą;

3.5.2. jei nėra pagrindo nušalinti — vadovaudamasis VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu nepriima nusišalinimo atmesdamas pateiktą pranešimą. Pastabose būtina nurodyti, kodėl nušalinimas nepriimtas.

3.6. Duomenys apie sprendimą nepriimti deklaruojančiojo asmens pareikšto nusišalinimo pateikiami VTEK elektroninėmis priemonėmis per PINREG.

3.7. Jei darbuotojas prašymo nusišalinti nepareiškia, tačiau jo tiesioginis vadovas turi / gavo duomenų apie tai, kad, minėtam darbuotojui atliekant jam pavestas funkcijas, veiksmus, priimant sprendimus, kils interesų konfliktas, nedelsdamas nurodo darbuotojui nebeatlikti interesų konfliktą sukeliančių / galinčių sukelti veiksmų (kai tai yra įmanoma) ir pats nušalina tokį darbuotoją, pateikdamas Atsakingam asmeniui pranešimą dėl nušalinimo. Atsakingas asmuo pranešimą dėl nušalinimo registruoja Nušalinimų registre ir siunčia supažindinimui nušalintam darbuotojui.

3.8. Bendrovės generalinis direktorius pranešimą dėl nusišalinimo teikia valdybai ir apie tai informuoja Atsakingą asmenį.

3.9. Sprendimą dėl Bendrovės generalinio direktoriaus nusišalinimo priima valdyba.

3.10. Duomenys apie Bendrovės generalinio direktoriaus nusišalinimą ar nušalinimą skelbiami viešai Bendrovės interneto svetainėje ir pateikiami VTEK.

- 3.11. Valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla valdyboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.87 straipsnio 5 dalyje nurodytu atveju valdyba sprendžia dėl valdybos nario nušalinimo nuo balsavimo priimant sprendimą konkrečiu klausimu.
- 3.12. Valdybos narys nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą, nusišalina Valdybos darbo reglamente nustatyta tvarka. Valdybos narys apie nusišalinimą privalo raštu pranešti Bendrovės generaliniam direktoriui bei valstybei atstovaujančiai institucijai – Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijai.
- 3.13. Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad valdybos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, kiti valdybos nariai gali jam pasiūlyti nusišalinti nuo tokio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo, o pastarajam nenusišalinus, valdyba motyvuotu sprendimu nušalina valdybos narį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo. Valdybos sprendimas pateikiamas susipažinti nušalintam nariui, Bendrovės generaliniam direktoriui bei valstybei atstovaujančiai institucijai – Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijai.
- 3.14. Viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys asmenys pareigą nusišalinti vykdo vadovaudamiesi Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašu, patvirtintu VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 bei šia Tvarka.
- 3.15. Sprendimą dėl viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių asmenų nusišalinimo priima Bendrovės generalinis direktorius, vadovaudamasis Tvarkos 3.5 punkte nustatyta tvarka.

4. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 4.1. Už deklaracijos nepateikimą, pavėluotą pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą įstatymų nustatyta tvarka atsako deklaruojantis asmuo. Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.
- 4.2. Jeigu darbuotojas nustatytais terminais nepateikia ar nepatikslina deklaracijos, Atsakingas asmuo nedelsdamas informuoja deklaruojantį asmenį apie pareigos nevykdymą ir pareikalauja deklaraciją pateikti nedelsiant. Jeigu deklaruojantis asmuo po tokio pranešimo gavimo deklaracijos nepateikia ar nepatikslina deklaracijos nedelsiant, Atsakingas asmuo apie tai informuoja darbuotojo tiesioginį vadovą ir Bendrovės generalinį direktorių. Tiesioginis vadovas, gavęs informaciją, nedelsdamas imasi veiksmų užtikrinti, kad deklaracija būtų pateikta kuo skubiau, ir esant poreikiui, taiko rizikos mažinimo priemones (pvz., nušalinimą nuo sprendimų priėmimo).
- 4.3. Darbuotojai už įstatymo ir su juo susijusių teisės aktų pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Tvarkos nuostatų pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma Bendrovės vidaus teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.
- 4.4. Darbuotojai už įstatymo ir su juo susijusių teisės aktų pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 4.5. Visi Bendrovės darbuotojai privalo periodiškai, ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus, dalyvauti interesų konfliktų valdymo mokymuose. Atsakingas asmuo užtikrina mokymų organizavimą.
- 4.6. Nušalinimų registre esantys duomenys saugomi 3 (trejus) metus nuo paskutinio sprendimo dėl nusišalinimo ar nušalinimo priėmimo dienos. Pasibaigus šiam terminui, duomenys sunaikinami teisės aktų nustatyta tvarka. Nušalinimo registras yra prieinamas visiems Bendrovės darbuotojams.

- 4.7. Tvarkos nuostatų pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už jį gali būti taikoma Bendrovės vidaus teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.
- 4.8. Su Tvarka visi Bendrovės darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba per Dokumentų valdymo sistemą.
- 4.9. Tvarka tvirtinama ir keičiama valdybos sprendimu.
-

**PRANEŠIMAS
APIE VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMĄ**

20 - - Nr. _____

Informuojame, kad Jums pradėjus eiti _____ pareigas Jūs nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Jūsų išrinkimo / priėmimo / paskyrimo į pareigas dienos / statuso įgijimo dienos privalote pateikti privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija) Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis.

Patikslinti arba papildyti deklaraciją reikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, jeigu atsirado naujų deklaruotinių duomenų ar privačių interesų arba pasikeitė jau deklaruotieji duomenys. Už deklaracijos pateikimą, patikslinimą laiku ir joje pateiktų duomenų tikrumą atsakote Jūs pats.

UAB „Toksika“ yra patvirtinta Korupcijos prevencijos politika, Interesų konfliktų valdymo tvarka, Dovanų teikimo ir priėmimo taisyklės, su kuriomis Jūsų prašome susipažinti (pakartotinai susipažinti) ir laikytis jų nuostatų. Privačių interesų deklaravimo kontrolę vykdančiam asmeniui paprašius, Jūs turite pateikti paaiškinimus, kitus duomenis dėl deklaracijos užpildymo (patikslinimo, papildymo) ir pateikimo Privačių interesų registre.

Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

Daugiau informacijos apie privačių interesų deklaravimą galite rasti <https://vtek.lt>.

Pareiga nusišalinti

Jums draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti arba atlikti kitas tarnybines pareigas, jeigu atliekamos tarnybinės pareigos yra susijusios su Jūsų privačiais interesais. Tokiais atvejais privalote nusišalinti Interesų konfliktų valdymo tvarkos 3 dalyje nustatyta tvarka.

Prievolės viešųjų pirkimų srityje

Atminkite, jei Jūs, dirbdamas (-a) UAB „Toksika“, būsite paskirtas (-a) viešųjų pirkimų iniciatoriumi (-e), ekspertu (-e), viešųjų pirkimų komisijos nariu (-e) ar asmeniu, atliekančiu (-ia) supaprastintus pirkimus, Jūs turėsite prievolę pateikti arba patikslinti deklaraciją iki dalyvavimo pirkimo procedūrose pradžios, joje nurodydamas (-a) savo pareigas, atliekamas pirkimų procedūrose, ir kitus pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą deklaruotinus duomenis.

Įsidėmėkite, jog viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę ar atitinkamai nepatikslinę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

Pasirašydamas (-a) patvirtinu, kad su aukščiau nurodytomis nuostatomis susipažinau, jų vykdymas ir iš to kylanti atsakomybė man yra suprantama.

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė