



AKCINĖS BENDROVĖS „DETONAS“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOŠI AKCINĖJE BENDROVĖJE „DETONAS“

2021 m. rugsėjo 6 d. Nr. K1-063
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu ir atsižvelgdamas į Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijų formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, nuostatas:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. AB „Detonas“ viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo akcinėje bendrovėje „Detonas“ tvarkos aprašą, (toliau – Aprašas);

1.2. AB „Detonas“ darbuotojų pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, (toliau – Sąrašas).

2. P a v e d u personalo vadovei užtikrinti, kad naujai priimti į Sąrašą nurodytas pareigybes darbuotojai būtų supažindinti su šiuo įsakymu ir Aprašu.

3. Į p a r e i g o j u personalo vadovę su šiuo įsakymu supažindinti bendrovės darbuotojus, kurie eina pareigas, įrašytas į AB „Detonas“ darbuotojų pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, Sąrašą.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios AB „Detonas“ direktoriaus 2020 m. birželio 12 d. įsakymą Nr. K1-72 „Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo akcinėje bendrovėje „Detonas“.

Direktorius

Vaidas Zubavičius

PATVIRTINTA
AB „Detonas“ direktoriaus
2021 m. rugsėjo 6 d.
įsakymu Nr. K1 - 063

VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖS VYKDYMO AKCINĖJE BENDROVĖJE „DETONAS“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo akcinėje bendrovėje „Detonas“ (toliau – Bendrovė) tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – tinkamas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatų laikymasis Bendrovėje, siekiant nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones joms išvengti, formuoti korupcijai nepakančią aplinką, skatinti darbuotojus laikytis etikos (elgesio) standartų, vykdant darbo funkcijas, nustatyti darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo, procedūras.

2. Aprašas taikomas darbuotojams, nurodytiems AB „Detonas“ Pareigybių, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše (toliau – Sąrašas) (pridedama).

3. Direktorius įsakymu paskiria už Sąraše nurodytų asmenų deklaravimo ir privačių interesų deklaracijose (toliau – deklaracija) pateiktų duomenų stebėseną ir kontrolę atsakingą darbuotoją, kuris raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas nustatytos formos dokumentą (1 priedas).

4. Visi AB „Detonas“ darbuotojai, privalantys deklaruoti privačius interesus, su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai, ir privalo jo laikytis.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

II SKYRIUS INFORMACIJOS PATEIKIMAS

6. Bendrovės darbuotojai, kurie pagal Bendrovės direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą privalo deklaruoti viešus ir privačius interesus, Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), nustatyta tvarka užpildę, patikslinę, papildę ir pateikę privačių interesų deklaraciją (toliau – Deklaracija), per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreg.vtek.lt/app/> atlieka deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia direktoriui deklaracijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaraciją, jeigu deklaraciją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaracijos dalis patikslino ar papildė.

7. Bendrovės direktorius skiria atsakingą bendrovės darbuotoją užtikrinti, kad naujai priimti ar paskirti į pareigas Sąraše nurodyti darbuotojai būtų pasirašytinai supažindinti su šiuo Aprašu ir Aprašo 4 priedu, ir laiku deklaruotų privačius interesus.

III SKYRIUS

PAREIGOS NUSIŠALINTI AR NUŠALINTI ĮGYVENDINIMAS

8. Prieš pradėdant sprendimo, kuris sukelia interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu darbuotojas privalo raštu informuoti Bendrovės direktorių ir pateikti jam pranešimą apie nusišalinimą, (2 priedas), taip pat žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje, apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

9. Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą, Bendrovės direktorius motyvuotu rašytiniu sprendimu (3 priedas) nušalina darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo.

10. Bendrovės darbuotojai privalo vengti interesų konflikto, todėl draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą. Bendrovės darbuotojai privalo nusišalinti nuo visų veiksmų, t. y. interesų konfliktą sukeliančių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo stadijų (pasitarimas, konsultacija, skundo ar paklausimo nagrinėjimas, klausimo pristatymas ar pan.), jeigu jie sukelia interesų konfliktą. Nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą.

11. Galimos interesų konflikto situacijos, jei Bendrovės darbuotojas, vykdydamas savo pareigas, privalo spręsti klausimus, susijusius ir su jo:

11.1. šeimos (giminės) ar nuosavu verslu;

11.2. turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis (dalimis, pajais);

11.3. profesine veikla: darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualiu užimtumu (autorinėmis sutartimis) ir pan.;

11.4. naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įtaigose ir organizacijose ar fonduose;

11.5. finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais (skola) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

11.6. iš kitų asmenų gautomis (jiems suteiktomis) dovanomis ir paslaugomis;

11.7. artimų asmenų darbu toje pačioje institucijoje;

11.8. ketinimais, susijusiais su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu.

12. Bendrovės darbuotojai privalo nusišalinti, kai:

12.1. rengiami, svarstomi ir priimami sprendimai, susiję su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiesiems. Rekomenduotina nusišalinti nuo sprendimų priėmimo dėl savo ir (ar) artimųjų parengtų atlyginimo, priedų, priemokų, piniginių išmokų ar pašalpų, atostogų sau skyrimo, taip pat vykdant viešųjų pirkimų procedūras, jei tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

12.2. sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių Bendrovės darbuotojas (ar jo artimieji) gauna bet kokios naudos ar su kuriais jį sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai. Rekomenduotina nusišalinti nuo sprendimų, susijusių su kreditoriais, skolininkais, sutarties šalimis ir pan.;

12.3. sprendimai priimami dėl įmonių ar organizacijų, su kuriomis Bendrovės darbuotojas (jo artimieji) yra susiję akcijomis (kad ir koks būtų jų kiekis ir vertė) naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais. Rekomenduotina nusišalinti nuo sprendimų dėl bendradarbiavimo sutarčių su tokiomis įmonėmis ar organizacijomis sudarymo; nuo sprendimų dėl patalpų ar finansavimo joms skyrimo ir pan.

13. Rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą, kuris sukelia interesų konfliktą), asmuo turi palikti patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas (posėdžių salė, kabinetą ar pan.).

14. Užtikrinti, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, būtų tinkamai įformintas atitinkamame dokumente (posėdžio protokole ar kitame dokumente nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę ir t.t.).

15. Esant abejonių dėl asmens interesų konflikto buvimo, galima kreiptis į VTEK.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Atlikti Sąraše nurodytų asmenų privačių interesų deklaracijų teikimo stebėseną, ne rečiau kaip kas metus tikrinti šių asmenų privačių interesų deklaracijas.

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų
laikymosi kontrolės vykdymo
AB „Detonas“ tvarkos aprašo
1 priedas

AB „DETONAS“

ATSAKINGO DARBUOTOJO PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Data Nr.

Aš suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie gali būti atskleisti ar perduoti fiziniams asmenims, juridiniams asmenims ar kitoms organizacijoms, šių juridinių asmenų ar kitų organizacijų padaliniais tik teisės aktų nustatyta tvarka;
- draudžiama atskleisti, perduoti asmens duomenis ar kitu būdu sudaryti galimybę su jais susipažinti ir (ar) naudotis asmeniui, kuriam nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis AB „Detonas“ ar už jos ribų;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti AB „Detonas“ ir man atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, savo pareigybės aprašymu ir AB „Detonas“ vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir reikalavimus, man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neprarasti, neatskleisti man pavestų tvarkyti ar darbo metu sužinotų asmens duomenų, neperduoti asmenims, kuriems nėra pavesta tvarkyti asmens duomenų ar su jais susipažinti tiek AB „Detonas“, tiek už jos ribų, ar kitu būdu nesudaryti galimybių jokiais priemonėmis naudotis ir (ar) susipažinti su man pavestais tvarkyti ar darbo metu sužinotais asmens duomenimis;
- neatskleisti, neperduoti tretiesiems asmenims slaptažodžių ir kitų duomenų, leidžiančių programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti man pavestus tvarkyti ar darbo metu sužinotus asmens duomenis, ar kitu būdu sudaryti galimybę naudotis ir (ar) susipažinti su tokiais asmens duomenimis;
- pavestus tvarkyti ar darbo metu sužinotus asmens duomenis saugoti visą mano darbo bendrovėje laiką ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo, sutartiniams ar kitiems santykiams bendrovėje;
- nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas, pranešti AB „Detonas“ direktoriui apie pavestų tvarkyti asmens duomenų praradimą ar atskleidimą, taip pat kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimus ir bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- nutraukdamas darbo, sutartinius ar kitus santykius bendrovėje, pereidamas į kitas pareigas, nesusijusias su asmens duomenų tvarkymu, grąžinti bendrovėje pareigas perimančiam asmeniui visus man pavestus tvarkyti asmens duomenis.

Aš žinau, kad:

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Reglamento (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Reglamentą (ES) 2016/679;

- asmuo, patyręs materialinę ar nematerialinę žalą dėl Reglamento (ES) 2016/679, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimo, turi teisę gauti kompensaciją už patirtą žalą.

Aš patvirtinu,

kad esu susipažinęs su Reglamentu (ES) 2016/679, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, reikalavimais ir su Lietuvos Respublikos įstatymais, numatančiais atsakomybę už netyčinį ar neteisėtą asmens duomenų atskleidimą, praradimą ar kitoki neteisėtą tvarkymą ir už kitus asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos reikalavimų pažeidimus.

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų
laikymosi kontrolės vykdymo
AB „Detonas“ tvarkos aprašo
2 priedas

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

- -
(data)

Aš.....

..

(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / dalyvavimo
komisijoje.....

..

.....

..

.....

..

(sprendimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, komisijos pavadinimas)
rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, kadangi mano dalyvavimas rengiant,
svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavedimą / dalyvaujant
posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo

priežastys:.....

.....

..

.....

..

**Darbuotojo, viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, viešųjų pirkimų komisijos nario,
Bendrovės viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto ar iniciatoriaus įstaigos,
įmonės ar bendrovės vadovo, valdybos pirmininko, valdybos nario,
pareigos.....**

Vardas,

pavardė.....

Data.....

..

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų
laikymosi kontrolės vykdymo
AB „Detonas“ tvarkos aprašo
3 priedas

NUŠALINIMAS

- -
(data)

Aš.....

..

(pareigos, vardas, pavardė)

nušalinu nuo sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / dalyvavimo
komisijoje.....

..

(pareigos, vardas, pavardė)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, kadangi šio asmens dalyvavimas
rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavedimą /
dalyvaujant posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo

priežastys:.....

.....

..

.....

..

Nušalinančio asmens pareigos

.....

..

Vardas,

pavardė.....

Data.....

..

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų
laikymosi kontrolės vykdymo
AB „Detonas“ tvarkos aprašo
4 priedas

AB „DETONAS“

PRANEŠIMAS

APIE VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMĄ PRADĖJUS DIRBTI AB „DETONAS“

Data 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, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreg.vtek.lt/app/> atlikti deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiųsti AB „Detonas“ direktoriui, ir jeigu esate paskirtas bendrovės viešųjų pirkimų komisijos nariu, – bendrovės viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui, o jeigu esate paskirtas viešųjų pirkimų komisijos pirmininku – bendrovės direktoriui persiųsti deklaracijos internetinio adreso nuorodą ir informuoti, kad užpildėte deklaraciją, jeigu deklaraciją patikslinote ar papildėte, nurodyti, kurias deklaracijos dalis patikslinote ar papildėte.

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 tarnybinės pareigas, jeigu atliekamos tarnybinės pareigos yra susijusios su Jūsų privačiais interesais.

Teisės atstovauti apribojimai

Neturite teisės atstovauti bendrovei:

1) tvarkydamas (-a) reikalus su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jis ar jam artimi asmenys gauna bet kokių pajamų;

2) tvarkydamas (-a) reikalus su juridiniais asmenimis, kuriuose Jūs ar Jums artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse.

Neturite teisės atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims ir ginti jų interesų AB „Detonas“.

Šis apribojimas netaikomas, kai:

1) veikiate kaip fizinio asmens atstovas pagal įstatymą (vaiko tėvas (įtėvis), motina (įmotė), vaiko globėjas (rūpintojas) arba įstatymų nustatyta tvarka teismo paskirtas pilnamečio asmens globėjas (rūpintojas);

2) atstovaujate kitai savo darbovietai, kuri yra viešojo sektoriaus subjektas.

Dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimai

Jūs ar Jums artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su Jūsų tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Šis apribojimas netaikomas dėl ne didesnės negu

150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

Kai pirmiau nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma susisiekimo ministro nustatyta tvarka.

Dovanų priėmimo ir (ar) suteikimo praktikos taisyklės nustato susisiekimo ministro tvirtinama Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių dovanų politika, kuri yra tiesiogiai taikoma AB „Detonas“.

Pažymime, kad Jums neleidžiama:

- 1) naudotis tarnybinėmis pareigomis ar tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti;
- 2) naudotis bendrovės valdomu turtu ne tarnybinei veiklai, išskyrus įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas išimtis.

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

Susipažinau

PATVIRTINTA
AB „Detonas“ direktoriaus
2021 m. rugsėjo 6 d.
įsakymu Nr. K1-063

**AB „DETONAS“
PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS DARBUOTOJAI PRIVALO DEKLARUOTI
PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. AB „Detonas“ viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas.
 2. AB „Detonas“ viešųjų pirkimų komisijos narys.
 3. Vyriausiasis buhalteris.
 4. Technikos skyriaus vadovas.
 5. Komercijos skyriaus vadovas.
 6. Padalinio vadovas.
 7. Personalo vadovas.
-