

GENERALINIS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO TVARKOS APRAŠO NAUJOS REDAKCIJOS PATVIRTINIMO

Vilnius

Siekdamas užtikrinti efektyvesnę interesų konfliktų valdymo sistemą,

1. T v i r t i n u Privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašo naują redakciją (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad už šio įsakymo vykdymą ir kontrolę yra atsakingas Prevencijos skyrius.
3. Į p a r e i g o j u padalinių vadovus su šiuo įsakymu patvirtintu tvarkos aprašu supažindinti visus darbuotojus, išskyrus priskirtus darbininkų kategorijai. Darbininkų kategorijai darbuotojai priskiriami pagal UAB „Vilniaus vandenys“ generalinio direktoriaus patvirtintą etatų sąrašą.
4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios generalinio direktoriaus 2016 m. kovo 23 d. įsakymą Nr. 06-43(19.02) „Dėl UAB „Vilniaus vandenys“ privačių interesų deklaravimo taisyklių patvirtinimo“.

Generalinis direktorius

Marius Švaikauskas

Rengė: Ž. Minelga, el. p. zygintas.minelga@vv.lt

Supažindinti: visus darbuotojus, išskyrus priskirtus darbininkų kategorijai

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

DĖL PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO TVARKOS APRAŠO NAUJOS REDAKCIJOS PATVIRTINIMO

Vidaus teisės akto atnaujinimo priežastis:

LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo pakeitimai. Poreikis įmonėje užtikrinti efektyvesnę interesų konfliktų valdymo sistemą.

Esminiai pakeitimai:

Apraše naujai apibrėžtas deklaruojančių asmenų ratas. Į Privačių interesų konfliktų valdymą įtraukti tiesioginiai darbuotojų vadovai, numatytos jų pareigos aktyviai dalyvaujant interesų konfliktų valdyme. Detalizuota darbuotojų nusišalinimo tvarka, numatyti pranešimo apie nusišalinimą ir nušalinimą šablonai. Atnaujinta Privačių interesų deklaracijos forma.

Paskutinė galiojanti teisės akto redakcija: Generalinio direktoriaus 2016-03-23 įsakymas Nr. 06-43(19.02) „Dėl UAB „Vilniaus vandenys“ privačių interesų deklaravimo taisyklių patvirtinimo“.

Susiję padaliniai: Visi Bendrovės padaliniai

Rengėjas

Prevencijos skyriaus specialistas Žygintas Minelga

**UAB „VILNIAUS VANDENYS“
PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

Tikslas:	Reglamentuoti UAB „VILNIAUS VANDENYS“ interesų konflikto valdymo sistemą, privačių interesų deklaravimo tvarką bei darbuotojų pareigas, susijusias su Interesų konflikto vengimu ir Privačių interesų derinimu.
Taikymo sritis:	Šis privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašas taikomas visiems UAB „Vilniaus vandenys“ darbuotojams, išskyrus priskirtiems darbininkų kategorijai. Darbininkų kategorijai darbuotojai priskiriami pagal UAB „Vilniaus vandenys“ generalinio direktoriaus patvirtintą etatų sąrašą. Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 4 straipsnyje nurodyti asmenys papildomai privalo deklaruoti privačius interesus vadovaudamiesi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) sprendimu patvirtintomis taisyklėmis. VTEK nustatyta tvarka privačius interesus privalo deklaruoti šie UAB „Vilniaus vandenys“ darbuotojai: – Generalinis direktorius; – Turintys viešojo administravimo įgaliojimus; – Viešojo pirkimo komisijos nariai; – Paskirti atlikti supaprastintus pirkimus; – Viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai.
Susiję vidiniai teisės aktai:	Darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos 2017 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. 06-164 (19.02). Etikos kodeksas, patvirtintas 2018-05-25 įsakymu Nr. VTA-I-86 Antikorupcijos principų sąvadas, patvirtintas 2016-03-18 įsakymu Nr. 06-40 (19.02)
Nuorodos:	Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas; VTEK 2012 m. liepos 5 d. sprendimas Nr. KS-84 „Dėl privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių bei privačių interesų deklaracijos formos ID001 patvirtinimo“; VTEK 2017 m. birželio 21 d. sprendimas Nr. KS-72 „Dėl Viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
Savininkas:	Prevencijos skyrius

TURINYS:

1. Tvarkos apraše naudojami terminai ir sutrumpinimai	2
2. Interesų konfliktų valdymo sistema	2
3. Bendrovės darbuotojų įsipareigojimai	3

4. Privačių interesų deklaravimas	3
5. Susipažinimas su deklaracijos turiniu.....	4
6. Deklaracijų saugojimas	4
7. Interesų konflikto vengimas ir nusišalinimas	5
8. Vadovų pareigos vengiant interesų konflikto	5
9. Baigiamosios nuostatos	6

1. Tvarkos apraše naudojami terminai ir sutrumpinimai

Bendrovė	UAB „VILNIAUS VANDENYS“, centrinės buveinės adresas: Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Spaudos g. 8-1
Aprašas	Bendrovės privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašas
Bendrovės interesai	Suinteresuotumas, kad Bendrovė dirbtų efektyviai, patikimai ir pelningai, turėtų gerą reputaciją, sprendimai būtų priimami nešališkai ir teisingai, o priimti - geriausiai atitiktų Bendrovės interesus ir poreikius.
Privatūs interesai	Bendrovės darbuotojo ar jam artimo asmens asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant pareigas Bendrovėje.
Asmeninis suinteresuotumas	Bendrovėje dirbančio asmens ar jam artimo asmens moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas.
Interesų konfliktas	Situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais
Artimi asmenys	Bendrovės darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka (toliau-partneris), taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai
Privačių interesų deklaracija	Apraše numatytas dokumentas, kurio Bendrovės darbuotojas pateikia (atskleidžia) Bendrovei informaciją apie aplinkybes, dėl kurių gali kilti Interesų konfliktas.

2. Interesų konfliktų valdymo sistema

- 2.1 Bendrovės darbuotojų informavimas apie jiems keliamus reikalavimus, bei jiems taikomas pareigas, susijusias su privačių interesų derinimu ir Interesų konflikto vengimu;
- 2.2 Bendrovės darbuotojų privačių interesų deklaravimas;
- 2.3 Bendrovės darbuotojų konsultavimas klausimais, susijusiais su privačių interesų derinimu ir Interesų konflikto vengimu;

- 2.4 Privačių interesų deklaracijose esančios informacijos analizė ir konsultacijų teikimas Bendrovės darbuotojo tiesioginiam vadovui;
- 2.5 Bendrovės darbuotojų priimtų sprendimų papildoma kontrolė.

3. Bendrovės darbuotojų įsipareigojimai

- 3.1 Bendrovės interesų viršenybei užtikrinti Bendrovės darbuotojai įsipareigoja:
 - 3.1.1 Nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti darbinės pareigas;
 - 3.1.2 Nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra;
 - 3.1.3 Priimat sprendimus vadovautis išimtinai Bendrovės interesais, priimti tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai atitinkančius Bendrovės poreikius sprendimus;
 - 3.1.4 Nesinaudoti pareigomis asmeninei naudai gauti;
 - 3.1.5 Nesinaudoti ir neleisti kitiems naudotis jokia su Bendrovės veikla susijusia informacija asmeninei ar artimų asmenų naudai gauti;
 - 3.1.6 Nesinaudoti ir neleisti naudotis jokia Bendrovės nuosavybe ar teisėmis, Bendrovės valdomu turtu ar teisėmis ne Bendrovės interesais.

4. Privačių interesų deklaravimas

- 4.1 Bendrovės darbuotojai, taip pat naujai Bendrovėje įdarbinami asmenys, privalo deklaruoti privačius interesus Apraše nustatyta tvarka užpildydamas privačių interesų deklaraciją (Priedas Nr. 1).
- 4.2 Naujai Bendrovėje įdarbinami asmenys privačių interesų deklaraciją užpildo darbo sutarties sudarymo metu ir pateikia ją specialiai tam skirtoje elektroninėje erdvėje arba Bendrovės Organizacijos vystymo skyriui darbuotojui popieriniu formatu. Bendrovės darbuotojai, dėl kurių nors priežasčių nedeklaravę privačių interesų sudarant darbo sutartį, privačių interesų deklaraciją pateikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas po susipažinimo su Aprašu.
- 4.3 Jeigu pasikeičia Bendrovės darbuotojo Privačių interesų deklaracijoje nurodyti duomenys arba paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, Bendrovės darbuotojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas pateikti naują privačių interesų deklaraciją specialiai tam skirtoje elektroninėje erdvėje arba Bendrovės Organizacijos vystymo skyriui darbuotojui popieriniu formatu.
- 4.4 Privačių interesų deklaracijoje privalo būti atskleistos visos aplinkybės, dėl kurių gali kilti Interesų konfliktas;
- 4.5 Deklaruojantis asmuo privačių interesų deklaracijoje privalo nurodyti šiuos duomenis:
 - 4.5.1 Savo vardą, pavardę, jeigu vardas ir/ar pavardė buvo pakeisti – buvusius iki pakeitimo, gimimo datą, pareigas Bendrovėje, faktinę gyvenamąją vietą, naudojamą telefono numerį ir elektroninio pašto adresą, artimą asmenį ir jo kontaktinę informaciją, per kurį galima būtų susisiekti su deklaruojančiu asmeniu;
 - 4.5.2 Juridinį asmenį, kurio dalyvis yra deklaruojantis asmuo;
 - 4.5.3 Savo individualią veiklą, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų ir mokesčių įstatyme;
 - 4.5.4 Narystę ir pareigas įmonėse įstaigose, asociacijose ar fonduose, išskyrus narystę politinėse partijose ir profesinėse sąjungose.
 - 4.5.5 Artimus asmenis ar kitus jam žinomus asmenis arba duomenis, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas;
- 4.6 Bendrovės darbuotojai, dirbantys su Bendrovės pinigų operacijomis ir atstovaujantys Bendrovės interesus finansų įstaigose, privalo privačių interesų deklaracijoje pateikti informaciją apie iš tokių finansų įstaigų asmeniškai ar artimų asmenų naudai įgytas paslaugas, gautas naudas (gautus specialius pasiūlymus, individualiai taikomas palūkanas ir pan.), turtinį ar neturtinį suinteresuotumą.

5. Susipažinimas su privačių interesų deklaracijos turiniu

- 5.1 Su Bendrovės darbuotojo pateikta Privačių interesų deklaracijos turiniu privalo susipažinti darbuotojo tiesioginis vadovas. Susipažinimo datą tiesioginis vadovas pažymi privačių interesų deklaracijoje. Tiesioginis vadovas, sužinojęs apie naujai paaiškėjusias interesų konflikto aplinkybes, privalo apie tai informuoti Bendrovės Prevencijos skyrių.
- 5.2 Bendrovės Prevencijos skyrius su darbuotojų privačių interesų deklaracijomis susipažįsta iškilus poreikiui įvertinti interesų konflikto riziką. Prevencijos skyrius privačių interesų deklaracijoje pateiktus duomenis turi teisę tikrinti nepažeidžiant asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų. Bendrovės Prevencijos skyrius, esant poreikiui, konsultuoja darbuotoją privačių interesų deklaracijos pildymo klausimais, turi teisę teikti žodines rekomendacijas darbuotojo tiesioginiam vadovui dėl darbuotojo nušalinimo nuo klausimo nagrinėjimo, nustačius galimą interesų konflikto riziką.
- 5.3 Esant poreikiui Bendrovės Vidaus audito skyrius turi teisę susipažinti su Bendrovės darbuotojo pateiktos privačių interesų deklaracijos turiniu.
- 5.4 Bendrovės generalinis direktorius bet kuriuo metu turi teisę susipažinti su Bendrovės darbuotojo pateikta privačių interesų deklaracija.
- 5.5 Bendrovės darbuotojas gali susipažinti su jau pateikta savo Privačių interesų deklaracija kreipdamasis į Bendrovės Organizacijos vystymo skyrių.

6. Privačių interesų deklaracijų saugojimas

- 6.1 Privačių interesų deklaracijos popieriniu formatu saugomos Bendrovės Organizacijos vystymo skyriui. Privačių interesų deklaracijų elektroninės versijos saugomos Bendrovės valdomoje specialiai tam skirtoje elektroninėje erdvėje.
- 6.2 Privačių interesų deklaracijos saugomos ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, tai yra visą darbo sutarties laikotarpį ir vienerius metus po darbo sutarties pasibaigimo, o nustačius galimą Bendrovės ir privačių interesų derinimo tvarkos pažeidimą, iki atitinkamų teisinių procesų pabaigos. Pasibaigus saugojimo terminui, privačių interesų deklaracijos turi būti sunaikintos.
- 6.3 Privačių interesų deklaracijos yra konfidencialios. Privačių interesų deklaracijoje pateikti asmens duomenys yra tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis bei Bendrovės vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir konfidencialios informacijos valdymą. Turi būti užtikrinta, kad Privačių interesų deklaracijos turinys nebūtų prieinamas asmenims, neturintiems teisės su juo susipažinti. Turi būti užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat, bet kokiam kitam neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.
- 6.4 Už tinkamą Privačių interesų deklaracijų saugojimą, asmens duomenų tvarkymą, saugojimo terminų kontrolę ir savalaikį Privačių interesų deklaracijų sunaikinimą atsakingas Bendrovės Organizacijos vystymo skyrius.

7. Interesų konflikto vengimas ir nusišalinimas

- 7.1 Šis Aprašas nereglamentuoja nusišalinimo ir nušalinimo tvarkos darbuotojams, kuriems taikomas VTEK 2017 m. birželio 21 d. sprendimu Nr. KS-72 patvirtintas Viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo tvarkos aprašas.
- 7.2 Bendrovės darbuotojui draudžiama atlikti pareigas, vykdyti pavedimą, priimti sprendimą ir (ar) dalyvauti priimant sprendimą, kuris gali būti susijęs su jo privačiais interesais: draudžiama dalyvauti visuose sprendimo arba dokumento rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose, nepriklausomai nuo to,

kaip šie procesai yra įvardijami (klausimo analizavimas, pasiūlymų teikimas, sprendimų priėmimas, dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, dalyvavimas pasitarime, darbas komitetuose, komisijose, grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.).

- 7.3 Prieš pradėdant sprendimo rengimą, svarstymą ar priėmimą arba pačios procedūros metu paaiškėjus aplinkybėms, dėl kurių kyla interesų konfliktas, Bendrovės darbuotojas privalo:
 - 7.3.1 Nusišalinti nuo sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo;
 - 7.3.2 Apie nusišalinimą nedelsiant žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;
 - 7.3.3 Apie nusišalinimą nedelsiant žodžiu informuoti tiesioginį vadovą ir pateikti jam užpildytą pranešimą apie nusišalinimą (Priedas Nr. 2);
 - 7.3.4 Esant kolegialiam klausimo svarstymui, reikalauti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai įformintas;
 - 7.3.5 Palikti patalpą kurioje vyksta sprendimo rengimas, svarstymas ar priėmimas.
- 7.4 Išimtiniais atvejais, įvertinęs visas aplinkybes, tiesioginis vadovas gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti darbuotoją dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Tiesioginis vadovas motyvuotą įpareigojimą išdėsto raštu, kurį darbuotojas privalo vykdyti.

8. Vadovų pareigos vengiant interesų konflikto

- 8.1 Siekdamas išvengti galimo interesų konflikto tiesioginis vadovas privalo:
 - 8.1.1 Susipažinti su pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijų turiniu;
 - 8.1.2 Neskirti darbuotojams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;
 - 8.1.3 Atsižvelgdamas į privačių interesų deklaracijoje pateiktus duomenis rekomenduoti pavaldiems darbuotojams nusišalinti, nuo atvejų, galinčių sukelti interesų konflikto riziką. Rekomendacijos gali būti teikiamos tiek žodžiu, tiek raštu;
 - 8.1.4 Priimti pareikštus pavaldžių darbuotojų nusišalinimus nuo galimai jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;
 - 8.1.5 Užtikrinti, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie gali sukelti interesų konfliktą;
 - 8.1.6 Esant abejonų, dėl pavaldžių darbuotojų interesų konflikto buvimo, konsultuotis su Bendrovės Prevencijos skyriumi;
 - 8.1.7 Kilus pagrįstų abejonų, kad Bendrovės darbuotojo dalyvavimas gali sukelti interesų konfliktą, motyvuotu rašytiniu sprendimu (Priedas Nr. 3) nušalinti pavaldį darbuotoją nuo konkrečių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo.
- 8.2 Kilus pagrįstų abejonų, kad Bendrovės darbuotojo dalyvavimas gali sukelti interesų konfliktą, tačiau jis nenušalinoma, o tiesioginis vadovas jo nenušalina, Prevencijos skyrius informuoja Bendrovės generalinį direktorių.
- 8.3 Kilus pagrįstų abejonų, kad Bendrovės darbuotojo dalyvavimas gali sukelti interesų konfliktą, Generalinis direktorius motyvuotu rašytiniu sprendimu (Priedas Nr. 3) turi teisę nušalinti bet kurį Bendrovės darbuotoją nuo konkrečių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo.
- 8.4 Išimtiniais atvejais, įvertinęs visas aplinkybes, tiesioginis vadovas gali atsisakyti priimti darbuotojo pareikštą nusišalinimą ir įpareigoti darbuotoją dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Tiesioginis vadovas motyvuotą įpareigojimą išdėsto raštu, kurį darbuotojas privalo vykdyti.

9. Baigiamosios nuostatos

- 9.1 Už Privačių interesų deklaracijoje nurodytų duomenų teisingumą yra atsakingas deklaruojantis asmuo.
- 9.2 Bendrovės darbuotojai už šiose taisyklėse nustatytų reikalavimų pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

- 9.3 Privačių interesų deklaracijos neužpildymas, pasikeitus duomenims ar paaiškėjus naujoms aplinkybėms atnaujintos privačių interesų deklaracijos nepateikimas, duomenų nepateikimas, dalies duomenų pateikimas, melagingų duomenų pateikimas Privačių interesų deklaracijoje, taip pat Apraše numatytų pareigų nevykdymas yra laikytinas šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu.
- 9.4 Aprašo nustatytos tvarkos laikymosi kontrolė pavedama Bendrovės Prevencijos skyriui.

**UAB „VILNIAUS VANDENYS“
DARBUOTOJO PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJA**

20_____m._____mėn._____d.

Privačių interesų deklaracijoje privalo būti atskleistos visos aplinkybės, dėl kurių gali kilti Interesų konfliktas.

1. Užpildykite:

Eil.Nr.	Klausimas	Atsakymas
1	Vardas ir pavardė	
2	Jeigu vardas ir/ar pavardė buvo pakeisti-nurodykite buvusius iki keitimo	
3	Gimimo data	
4	Užimamos pareigos ir padalinys	
5	Faktinės gyvenamosios vietos adresas	
6	Naudojamo telefono numeris	
7	Naudojamas elektroninio pašto adresas	
8	Kontaktinis asmuo ir jo naudojamas telefono numeris	

- 2. Ar esate susijęs su kitomis įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis, asociacijomis, fondais ir pan. (turite darbo santykių, esate steigėjas, akcininkas, savininkas, dalininkas, narys, tikrasis narys, išrinktas į valdymo organus)? Ar verčiatės individualia veikla?**

TAIP	NE

Jei pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Įmonės, įstaigos, organizacijos, asociacijos fondo ar kt. pavadinimas, individualios veiklos pobūdis	Kaip esate susijęs (Jūsų statusas organizacijoje, kiti reikšmingi duomenys)

3. Ar Jums Artimi asmenys užsiima veikla, dėl kurios galėtų kilti Interesų konfliktas (turi darbo santykių, yra įmonės steigėjas, akcininkas, savininkas, dalininkas, narys, tikrasis narys, komanditorius, išrinktas į tarybą, valdybą, revizijos komisiją, verčiasi individualia veikla ir pan.)

TAIP	NE

Jei pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Asmens vardas, pavardė ir giminystės ryšys	Įmonės, įstaigos, organizacijos, asociacijos fondo ar kt. pavadinimas, individualios veiklos pobūdis	Kaip artimas asmuo susijęs (jo statusas organizacijoje, kiti reikšmingi duomenys)

4. Ar Jums Artimi asmenys dirba Bendrovėje?

TAIP	NE

Jei pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Artimo asmens vardas, pavardė ir giminystės ryšys	Bendrovės padalinio pavadinimas

5. Ar Jūs bei Jums Artimi asmenys turėjo/turi darbo santykių (ar kitaip susiję) su Bendrovės viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančiose/dalyvavusiose įmonėse, įstaigose ar kitose organizacijose?

TAIP	NE

Jei pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Asmens vardas, pavardė ir giminytės ryšys	Įmonės, įstaigos ar kt. organizacijos pavadinimas	Informacija apie sudarytą (numatomą sudaryti) sandorį

Suprantu, kad Bendrovė turi teisėtą interesą gauti, tvarkyti, tikrinti mano asmens duomenis. Todėl sutinku, kad Bendrovė visą darbo sutarties laikotarpį ir vienerius metus po darbo sutarties pasibaigimo, o nustačius galimą Bendrovės ir Privačių interesų derinimo tvarkos pažeidimą, iki atitinkamų teisinių procesų pabaigos, turėtų teisę tikrinti mano asmens duomenis.

Sutinku, kad šie duomenys būtų tvarkomi, siekiant užtikrinti reikalavimą tinkamai įgyvendinti technines ir organizacines priemones Bendrovės teikiamų paslaugų saugumui. Sutinku, kad Bendrovė naudotų mano asmens duomenis tinkamo ir efektyvaus Bendrovės vidaus administravimo bei Bendrovės, kaip darbdavio teisių ir prievolių vykdymo tikslais, bei teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka pateiktų mano asmens duomenis tretiesiems asmenims.

Pasikeitus duomenims ar paaiškėjus naujoms aplinkybėms įsipareigoju nedelsiant (bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas) Bendrovės Organizacijos vystymo departamentui pateikti atnaujintą Privačių interesų deklaraciją bei suteikti visą informaciją, kuri Bendrovei būtina dėl mano einamų pareigų pobūdžio.

Aš, _____
pareiškiu, kad visi Privačių interesų deklaracijoje pateikti klausimai yra suprantami, mano pateikti atsakymai į klausimus yra išsamūs ir teisingi.

Suprantu, kad Privačių interesų deklaracijos neužpildymas, pasikeitus duomenims ar paaiškėjus naujoms aplinkybėms atnaujintos Privačių interesų deklaracijos nepateikimas, duomenų nepateikimas, dalies duomenų pateikimas, melagingų duomenų pateikimas Privačių interesų deklaracijoje, taip pat Apraše numatytų pareigų nevykdymas yra laikytinas šurkščiu darbo drausmės pažeidimu.

(vardas, pavardė)

(data)

(parašas)

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

--
(data)

(vieta)

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 / vykdam pavedimą / dalyvaujant posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:.....

Darbuotojo

pareigos.....

Vardas, pavardė.....

Data.....

NUŠALINIMAS

--

(data)

(vieta)

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.....