

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ Interesų konfliktų valdymo taisyklės	Direktorius	2022 m.	Galioja	1 iš 5

UAB „MOLĖTŲ VANDUO“ INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO TAISYKLĖS

Tikslas	Nustatyti UAB „Molėtų vanduo“ (toliau – Bendrovė) priemones, skirtas išvengti, nustatyti ir tinkamai valdyti interesų konfliktus, kurie gali kilti Bendrovei veikiant kaip geriamojo vandens tiekėjui ir nuotekų tvarkytojui ir/ar gali neigiamai paveikti Bendrovės paslaugas gaunančių asmenų, prekių ar paslaugų tiekėjų bei akcininko interesus
Taikymo sritis	Visi Bendrovės darbuotojai
Susiję teisės aktai	Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas; Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas; Darbo tvarkos taisyklės; Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarka; Privačių interesų deklaravimo tvarka; Vidiniais informacijos kanalais gautų pranešimų apie pažeidimus tvarkymo aprašas.

TURINYS

1.	SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	1
2.	BENDROSIOS NUOSTATOS	2
3.	TIKĖTINOS INTERESŲ KONFLIKTŲ SITUACIJOS	2
4.	INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJOS PRINCIPAI	3
5.	INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS	3
6.	PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS	3
7.	NUSIŠALINIMO IR NUŠALINIMO ĮGYVENDINIMAS	4
3.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	5

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	
Bendrovė	Uždaroji akcinė bendrovė „Molėtų vanduo“
Padalinys	Bendrovės organizacinės valdymo struktūros struktūrinis vienetas
Taisyklės	UAB „Molėtų vanduo“ Interesų konfliktų valdymo taisyklės
Artimas asmuo	Bendrovės darbuotojo sutuoktinis, jo vaikai (įvaikiai), tėvai (jtėviai), seneliai, vaikaičiai, taip pat šio asmens ir jo sutuoktinio broliai (įbroliai), seserys (įseserės) ir šių brolių (įbrolių) bei seserų (įseserių) sutuoktiniai; sutuoktiniams prilyginami sugyventiniai ir asmenys, įregistravę partnerystę įstatymų nustatyta tvarka
Interesų konfliktas	Situacija, kai darbuotojas, atlikdamas pareigas, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą, arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais
Privatūs interesai	Bendrovės darbuotojo, jam Artimo asmens arba Susijusio asmens suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, Bendrovės darbuotojo, jam Artimo asmens arba Susijusio asmens moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas Bendrovės darbuotojui atliekant su Bendrovės veikla susijusias pareigas. Privačiu interesu nelaikomi Bendrovės darbuotojui Artimo asmens arba Susijusio asmens interesai, apie kuriuos Bendrovės darbuotojas nežino

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psł.
UAB „Molėtų vanduo“ Interesų konfliktų valdymo taisyklės	Direktorius	2022 m.	Galioja	2 iš 5

Tikėtina interesų konflikto situacija	Situacija, kai Bendrovės darbuotojui pagal jo tiesiogines su Bendrovės veikla susijusias pareigas gali tekti spręsti klausimus, susijusius su jo privačiu interesu, arba jam gali būti pavesta spręsti tokius klausimus
Reali interesų konflikto situacija	Situacija, kai Bendrovės darbuotojas turi atlikti ar jau atlieka su Bendrovės veikla susijusias pareigas, kurių metu turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą (-us), kurie susiję ir su jo privačiais interesais.
Kitas asmuo	Asmuo, kuris nėra Bendrovės darbuotojas, Artimas asmuo arba Susijęs asmuo
Susijęs asmuo	Juridinis asmuo, kuriame Bendrovės darbuotojas arba jam Artimas asmuo yra valdymo ar priežiūros organo narys arba kurį Bendrovės darbuotojas arba jam Artimas asmuo tiesiogiai ar netiesiogiai kontroliuoja

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. UAB „Molėtų vanduo“ Interesų konfliktų valdymo taisyklėmis siekiama užtikrinti tinkamą interesų konfliktų prevenciją Bendrovėje, nustatant galimas interesų konfliktų grėsmes ir priemones joms išvengti, didinti Bendrovės darbuotojų, Bendrovės paslaugas gaunančių fizinių bei juridinių asmenų bei visos visuomenės pasitikėjimą Bendrovės veikla.
- 2.2. Šios Taisyklės yra Bendrovės korupcijos prevencijos dokumentas, kuriame įtvirtintos priemonės, užtikrinančios tinkamą interesų konfliktų prevenciją.
- 2.3. Taisyklės taikomos ir jomis privalomai vadovaujasi visi Bendrovės darbuotojai.

3. TIKĖTINOS INTERESŲ KONFLIKTŲ SITUACIJOS

- 3.1. Bendrovės darbuotojas patenka į interesų konflikto situaciją, jeigu atlikdamas savo su Bendrovės veikla susijusias pareigas ir (ar) vykdydamas pavedimą turi spręsti klausimą, kuris yra:
 - 3.1.1. susijęs su savo ir (ar) Artimų asmenų darbu juridiniuose asmenyse;
 - 3.1.2. susijęs su Artimų asmenų ar Susijusių asmenų turtiniu ir (ar) neturtiniu suinteresuotumu;
 - 3.1.3. susijęs su savo ir (ar) Artimų asmenų ar Susijusių asmenų dalyvavimu juridiniuose asmenyse (*pavyzdžiui, asmuo ar jam artimas asmuo yra juridinio asmens savininkas, bendraturtis, steigėjas*);
 - 3.1.4. susijęs su savo ir (ar) Artimų asmenų ar Susijusių asmenų naryste ir pareigomis juridiniuose asmenyse (*pavyzdžiui, narystė asociacijoje, nevyriausybinėje organizacijoje*);
 - 3.1.5. susijęs su savo ir (ar) Artimų asmenų vykdoma individualia veikla;
 - 3.1.6. susijęs su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių asmuo ir (ar) jam Artimas asmuo gauna ir (ar) teikia dovanas, paslaugas ir pan.;
 - 3.1.7. susijęs su fiziniais asmenimis, su kuriais palaiko draugystės, giminystės ar kitokius asmeninius ryšius ir pan.;
 - 3.1.8. susijęs su kitomis aplinkybėmis ir (ar) duomenimis dėl fizinių ir (ar) juridinių asmenų, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas.
- 3.2. Tai pavyzdinis, bet ne baigtinis, privačių interesų, kurie asmenims gali sukelti interesų konfliktus, sąrašas. Kiekvienas atvejis yra individualus, todėl turėtų būti vertinamas atskirai, atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ Interesų konfliktų valdymo taisyklės	Direktorius	2022 m.	Galioja	3 iš 5

4. INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJOS PRINCIPAI

- 4.1. Siekiant užkirsti kelią interesų konfliktui Bendrovės darbuotojai vadovaujasi šiais principais:
- 4.1.1. **nešališkumo principu** – susidarius aplinkybėms, galinčioms sukelti interesų konfliktą, Bendrovės darbuotojas praneša apie nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus nustatyta tvarka;
- 4.1.2. **interesų prioriteto principu** – interesų konflikto vengiama visuomet, tačiau tais atvejais, kai interesų konflikto situacijos išvengti nepavyksta, prioritetas visuomet teikiamas Bendrovės interesams;
- 4.1.3. **pareigų laikymosi ir gerosios praktikos taikymo principu** – įgyvendinant bet kurią šių Taisyklių nuostatą turi būti laikomasi tiek atitinkamam Bendrovės darbuotojui nustatytų pareigų, tiek ir gerosios praktikos suformuotų elgesio taisyklių;
- 4.1.4. **skaidrumo ir atskaitomybės principu** – interesų konfliktų valdymo procesai privalo būti maksimaliai skaidrūs, o aplinkybės, galinčios sukelti interesų konflikto situaciją, privalo būti žinomos kuo platesniam asmenų ratui, kiek tai leidžia taikytini teisės aktai;
- 4.1.5. **aktyvumo ir integravimo į kasdienę veiklą principu** – interesų konfliktų prevencija yra kasdienė kiekvieno Bendrovės darbuotojo pareigų vykdymo dalis ir kiekvienas Bendrovės darbuotojas turi imtis aktyvių veiksmų, siekiant neleisti realizuotis interesų konfliktams.

5. INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

- 5.1. Interesų konfliktų valdymą sudaro privačių interesų deklaravimas ir pareigos nusišalinti įgyvendinimas šiose Taisyklėse nustatyta tvarka:
- 5.1.1. **Privačių interesų deklaravimas** – interesų konfliktų valdymo Bendrovės veikloje prevencijos priemonė, padedanti identifikuoti galimas interesų konfliktų sritis ir laiku imtis prevencinių veiksmų;
- 5.1.2. **Pareigos nusišalinti įgyvendinimas** – Bendrovės darbuotojo aktyvūs veiksmai, įrodantys ir pagrindžiantys sprendimų nešališkumą ir objektyvumą realioje interesų konfliktų situacijoje.

6. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

- 6.1. Privačių interesų deklaravimas privalomas Bendrovės direktoriui, padalinių vadovams ir darbuotojams, viešųjų pirkimų komisijos nariai, supaprastintus pirkimus atliekantys Bendrovės darbuotojai ir pirkimų iniciatoriai (toliau – Deklaruojantys asmenys).
- 6.2. Deklaruojantis asmuo privalo pateikti deklaraciją Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis.
- 6.3. Deklaracijos pateikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.
- 6.4. Viešųjų pirkimų komisijų nariai, asmenys, Bendrovės direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodydami savo pareigas, atliekamas pirkimų procedūrose, ir kitus pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą deklaruotinus duomenis.
- 6.5. Viešųjų pirkimų komisijų nariai, asmenys, Bendrovės direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ Interesų konfliktų valdymo taisyklės	Direktorius	2022 m.	Galioja	4 iš 5

- 6.6. Patikslinti arba papildyti deklaraciją privalu nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, jeigu atsirado naujų deklaruotinių duomenų ar privačių interesų arba pasikeitė jau deklaruotieji.
- 6.7. Deklaravus privačius interesus apie tai informuojamas Bendrovės direktorius. Bendrovės direktorius apie savo privačių interesų deklaravimą informuoja Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorių.
- 6.8. Bendrovės darbuotojo pateikti duomenys naudojami interesų konflikto prevencijai, siekiant nustatyti ir įvertinti, ar nėra tikėtino ar realaus interesų konflikto ir kokia galimo konflikto įtaka Bendrovės veiklai.
- 6.9. Privačių interesų deklaracijos ar pranešimo apie turimus interesus pateikimas ar nepateikimas nepanaikina Bendrovės darbuotojo pareigos ir atsakomybės užtikrinti, kad nekiltų interesų konfliktas.
- 6.10. Bendrovės darbuotojas gali nenurodyti duomenų apie sutuoktinį, sugyventinį, partnerį, jeigu sutuoktiniai, sugyventiniai, partneriai gyvena skyrium, neturi bendro namų ūkio ir dėl to šie duomenys jam nėra žinomi arba Artimo asmens duomenis draudžiama atskleisti pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Taip pat, jeigu artimi asmenys nekelia tikėtino interesų konflikto situacijos (pvz. nevykdo komercinės veiklos, nedalyvauja juridinių asmenų valdyme arba neturi darbo santykių).
- 6.11. Jeigu pasikeičia pateiktoje privačių interesų deklaracijoje ar pranešime apie turimus interesus pateikti duomenys ar atsiranda naujų duomenų, paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti ar kyla interesų konfliktas, Bendrovės darbuotojas patikslina deklaraciją ar pranešimą apie turimus interesus per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo, atsiradimo ar naujų aplinkybių paaiškėjimo dienos. Apie patikslintą deklaraciją Bendrovės darbuotojas informuoja Bendrovės direktorių. Bendrovės direktorius apie savo patikslintą deklaraciją informuoja Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorių.

7. NUSIŠALINIMO IR NUŠALINIMO ĮGYVENDINIMAS

- 7.1. Bendrovės darbuotojas privalo šiame skyriuje nustatyta tvarka pateikti pranešimą apie nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie kelia realią interesų konflikto situaciją arba tikėtiną interesų konflikto situaciją.
- 7.2. Pranešime apie nusišalinimą turi būti aiškiai atskleistos aplinkybės, dėl kurių Bendrovės darbuotojas nusišalina.
- 7.3. Bendrovės darbuotojo pranešimas apie nusišalinimą pavišinamas asmenims, kurie dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, dėl kurio Bendrovės darbuotojas nusišalino. Bendrovės darbuotojo nusišalinimas raštu užfiksuojamas atitinkamame dokumente (*pvz., el. pašto laiške, protokole ir pan.*).
- 7.4. Pranešimą apie nusišalinimą Bendrovės darbuotojas pateikia:

Bendrovės darbuotojas	Kam pateikiamas
Direktorius	Molėtų raj. savivaldybės administracijos direktoriui ir Bendrovės Gamybos vadovui
Bendrovės darbuotojas	Bendrovės direktoriui

- 7.5. Taisyklių 7.4 punkte nurodyti asmenys ar organai priima sprendimą, ar priimti Bendrovės darbuotojo nusišalinimą.
- 7.6. Bendrovės darbuotojo nusišalinimas priimamas, jei sprendimą priimantys asmenys nustato, kad pranešime apie nusišalinimą Bendrovės darbuotojo nurodyta informacija sudaro realią interesų konflikto situaciją ar kelia tikėtiną interesų konflikto situacijos grėsmę.
- 7.7. Jei sprendimą priimančio asmens manymu Bendrovės darbuotojo pranešime apie nusišalinimą nurodytos aplinkybės nėra pakankamas pagrindas interesų konfliktui kilti arba priėmus Bendrovės

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ Interesų konfliktų valdymo taisyklės	Direktorius	2022 m.	Galioja	5 iš 5

darbuotojo pareikštą nusišalinimą neliktų galimybių priimti sprendimą, sprendimą priimantis asmuo gali nepriimti Bendrovės darbuotojo nusišalinimo.

- 7.8. Kol nėra priimtas sprendimas, ar priimti Bendrovės darbuotojo nusišalinimą, nusišalinimą pareiškęs Bendrovės darbuotojas nedalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, susijusius su šio Bendrovės darbuotojo pranešime nurodyta informacija.
- 7.9. Jei sprendimą priimantis asmuo priima Bendrovės darbuotojo nusišalinimą, toks asmuo nedalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, nuo kurių nusišalino. Jei sprendimą priimantis asmuo nepriima Bendrovės darbuotojo nusišalinimo, toks asmuo savo nuožiūra dalyvauja arba nedalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, nuo kurių nusišalino.

3. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 3.1. Jeigu Bendrovės darbuotojas nevykdė pareigos pateikti pranešimą apie nusišalinimą arba šį pranešimą svarsčiusiam asmeniui priėmus sprendimą patvirtinti Bendrovės darbuotojo nusišalinimą, dalyvavo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, nuo kurių nusišalino, jis atsako teisės aktų tvarka.
- 3.2. Vertinant Bendrovės darbuotojo elgesio atitiktį šių Taisyklių nuostatoms nebūtina nustatyti, kad Bendrovės darbuotojas, kuris veikė pažeisdamas prievolę vengti interesų konflikto, iš tokių savo veiksmų gavo konkrečios asmeninės naudos. Užtenka, kad jis nesiėmė Taisyklėse nustatytų priemonių interesų konfliktų situacijoms savo veikloje išvengti, t. y. nevykdė pareigos pranešti apie nusišalinimą arba nusišalinimą patvirtinus dalyvavo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.
- 3.3. Už Taisyklių turinio aktualumą, atitikimą teisės aktų ir kitų vidaus dokumentų nuostatomis bei jų atnaujinimą laiku atsako Bendrovės direktorius.
- 3.4. Taisyklės tvirtinamos ir keičiamos Bendrovės direktoriaus sprendimu, suderinus su Molėtų rajono savivaldybės vyriausiąja specialiste, atsakinga už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kas 3 (trejus) metus ir, esant poreikiui, direktoriaus sprendimu atnaujinama.
- 3.5. Su patvirtintomis Taisyklėmis supažindinami visi Bendrovės darbuotojai.
- 3.6. Patvirtintos Taisyklės skelbiamos Bendrovės interneto svetainėje www.moletuvanduo.lt.