

KAIP VALDYTI INTERESŲ KONFLIKTĄ?

Turėtų būti taikoma viena iš šių priemonių (sąrašas pavyzdinis):

- privataus intereso atsisakymas arba likvidavimas;
- nusišalinimas nuo klausimo sprendimo;
- priėjimo prie atitinkamos informacijos apribojimas;
- pavedimas atlikti funkcijas, nekeliančias interesų konflikto;
- tarnybinių pareigų ir atsakomybių pertvarkymas;
- visiškas atsisakymas atlikti pareigas, susijusias su privačiais interesais;
- atsistatydinimas (atleidimas) iš pareigų.

NUSIŠALINIMO TVARKA

Deklaruojančiam asmeniui draudžiama dalyvauti visose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose arba kitaip paveikti sprendimus, dėl kurių gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas.

VEIKSMŲ EIGA:

- Apie galimą interesų konfliktą **informuoti** tiesioginį vadovą ir kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujančius asmenis;
- **Nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą), kuris sukelia interesų konfliktą.**
- **Deklaruoti** interesų konfliktą keliančias aplinkybes privačių interesų deklaracijose.



INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMAS

Vengdamas interesų konfliktų aš turiu:

- Vadovautis teisės aktais ir išimtinai įmonės interesais;
- Nesiekti naudos sau ar savo artimiesiems, kitiems susijusiems asmenims;
- Vengti interesų konfliktų ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;
- Būti nešališku, sąžiningu ir tinkamai atlikti pareigas;
- Priimti objektyvius, nešališkus ir geriausiai įmonės poreikius, visų asmenų lygybės principą ir teisės aktų reikalavimus atitinkančius sprendimus;
- Nesinaudoti užimamomis pareigomis ar darbine padėtimi asmeninei naudai gauti;
- Nesinaudoti viešai neskelbiama įmonės informacija ne darbinei veiklai ir neleisti ja neteisėtai naudotis kitiems;
- Nesinaudoti ir neleisti naudotis valstybės ar įmonės valdomu turtu ir teisėmis ne darbo veiklai ir kitaip nei įmonės interesams;
- Laiku ir tinkamai deklaruoti privačius interesus;
- Kilus interesų konfliktui ar jo galimybei, informuoti atitinkamus subjektus ir atlikti nusišalinimo procedūrą;
- Laikytis pareigų ir apribojimų, nustatytų Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme;
- Laikytis nustatytos Dovanų politikos.

DOVANŲ POLITIKOS ATMINTINĖ

Tech-Park Kaunas darbuotojas negali priimti jokių kitų dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su Darbuotojo tarnybine padėtimi ar pareigomis, išskyrus tas dovanas, kurios gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Darbuotojo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

Darbuotojas, gavęs dovaną, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos praneša apie gautą dovaną atsiųsdamas jos nuotrauką ir trumpą aprašymą bei perduoda dovaną atsakingam asmeniui. Jeigu Darbuotojas neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl karantino, nuotolinio darbo, komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis apie gautą dovaną informuoja Rizikos vadovą, o dovaną perduoda per 5 darbo dienas nuo karantino, nuotolinio darbo, komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

*Atmintinė parengta remiantis
Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių
interesų derinimo įstatymu*



DOVANOS, KURIOS GALI BŪTI PRIIMTOS

- Dovanos, gaunamos (teikiamos) pagal tarptautinį protokolą ir (ar) tradicijas.
- Simbolinės reprezentacinės dovanos (rašikliai, kalendoriai su įmonės, įstaigos arba organizacijos ženklu, knygos ir pan.).
- Simbolinės dovanos, gautos iš kolegų asmeninių ar valstybinių švenčių proga (gėlės, atvirukai ir pan.).
- Įprastinis vaišingumas dalykinių susitikimų, derybų metu (mineralinis vanduo, kava, arbata, saldumynai ir pan.).
- Seminarai, konferencijos, kvalifikacijos kėlimo kursai, į kuriuos siunčia ir dalyvavimo išlaidas apmoka darbdavys.

NEPRIIMTINOS DOVANOS

- Dovanų čekiai, kuponai, nuolaidų kortelės.
- Alkoholiniai gėrimai.
- Dovanos, kuriomis siekiama daryti įtaką deryboms ir (ar) sprendimo priėmimui, viešiesiems pirkimams ir (ar) atsidėkoti už palankų sprendimą ar kurios kitaip gali sukelti interesų konfliktą.
- Kvietimai į sporto, muzikos ar kitus pramoginio turinio renginius.
- Išskirtinis vaišingumas dalykinių susitikimų, derybų metu ar atliekant su darbu susijusius veiksmus kitoje įstaigoje (patikros metu) (pvz.: pietūs, vakarienė restorane ir pan.)