



PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „Klaipėdos nafta“
Generalinis direktorius
Darius Šilenskis
2022-02-21

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO PROCEDŪRA

NR. PRC029

VERSIJA 2

PRIVATE INTERESTS DECLARATION AND CONFLICTS OF INTEREST MANAGEMENT
PROCEDURE

TURINYS

1.	PASKIRTIS	3
2.	TAIKYMO SRITIS	3
3.	NUORODOS	3
4.	SĄVOKOS IR SANTRUMPOS	3
5.	VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖS	4
6.	BENDRIEJI REIKALAVIMAI	5
7.	PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS	6
8.	PATEIKTŲ DEKLARACIJOS DUOMENŲ TEISINGUMO KONTROLĖ	7
9.	INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS	8
10.	DUOMENŲ TVARKYMAS	11
11.	ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ	12

Dokumento rengėjas:

Darius Bručkus, Prevencijos vadovas

1. PASKIRTIS

- 1.1. *Privačių interesų deklaravimo ir interesų konfliktų valdymo procedūros* (toliau – *Procedūra*) paskirtis yra apibrėžti KN *Suinteresuotiems asmenims* privačių interesų deklaravimo reikalavimus, reglamentuoti pateiktų duomenų kontrolės bei KN interesų konfliktų valdymo būdus bei privačių interesų deklaravimo eigą.

2. TAIKymo SRITIS

- 2.1. Šios *Procedūros* reikalavimai privalomi *Suinteresuotiems asmenims*.

3. NUORODOS

- 3.1. *Procedūros* reikalavimai vykdomi vadovaujantis šiais Lietuvos Respublikos, ES teisės aktais ir KN veiklą reglamentuojančiais dokumentais (su vėlesniais pakeitimais):

[Asmens duomenų tvarkymo gairės GAI010](#) – reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą KN, nustatyti asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemonės.

[Asmens duomenų privatumo politika POL013](#) – reglamentuoja kaip KN tvarko asmens duomenis.

[Korupcijos netoleravimo politika POL003](#) – nustato pagrindinius KN korupcijos prevencijos principus ir reikalavimus bei apibrėžti pagrindines jų laikymosi gaires.

[Elgesio standartas POL012](#) – apibrėžia bendruosius KN darbuotojų elgesio su kitais principus, kokios yra darbuotojų ir vadovų atsakomybės, kaip turi būti laikomasi vertybių, kaip vykdomas verslas ir saugomas KN turtas bei kaip turi būti elgiamasi identifikavus pažeidimus.

[Pirkimo organizavimo procedūra PRC031](#) – nustato KN vykdomų pirkimų organizavimą nuo pirkimų planavimo iki pirkimo sutarties sudarymo ar pirkimo pasibaigimo kitu būdu.

[Privačių interesų valdymo politika](#) – nustato KN ir Įmonių grupės viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos, interesų valdymo principus ir priemones, siekiant užtikrinti tinkamą interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą bei formuoti korupcijai nepalankią aplinką bei didinti pasitikėjimą KN Įmonių grupės veikla.

[Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas](#) – sudaro sąlygas atskleisti valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų ir jiems įstatymo prilyginamų asmenų (visi kartu toliau – deklaruojantys asmenys) privačius interesus, užtikrinti, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirsti kelią kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.

[KN Generalinio direktoriaus įsakymas dėl pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašo sudarymo](#) – apibrėžia privačių interesų deklaravimo tvarką ir patvirtina pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą.

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, Europos parlamento ir tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), kiti susiję teisės aktai bei kontroliuojančių institucijų nurodymai, gairės ir rekomendacijos.

4. SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

- 4.1. Šioje *Procedūroje* naudojamos sąvokos ir santrumpos:

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO PROCEDŪRA

Artimieji asmenys – *Suinteresuoto asmens* sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (jėviai), vaikai (jvaikiai), broliai (jbroliai), seserys (jseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

Asmeninis suinteresuotumas – *Suinteresuoto asmens* (ar jo *Artimųjų asmenų*) materialinė ar nematerialinė skola, įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas.

Deklaracija – Privačių interesų deklaracija.

Deklaruojantis asmuo – *Suinteresuotas asmuo*, privalantis deklaruoti privačius interesus.

Duomenų apsaugos pareigūnas – KN paskirtas vykdyti duomenų apsaugos pareigūno funkcijas

Duomenų tvarkymo veikla – šios *Procedūros* kontekste tai *Suinteresuotųjų asmenų* ir *Artimųjų asmenų* asmens duomenų tvarkymas.

Duomenų tvarkymo veiklos įrašas – Duomenų tvarkymo veiklos įrašas, kuriame nurodyti Deklaracijose tvarkomi asmens duomenys.

Interesų konfliktas – situacija, kai *Suinteresuotas asmuo*, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą bei darbinės funkcijas, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

KN interesai – suinteresuotumas, kad KN dirbtų efektyviai, pelningai, turėtų gerą vardą, būtų patikima, kad sprendimai būtų priimami nešališkai, teisingai ir priimti sprendimai geriausiai atitiktų KN interesus ir poreikius.

Konfidenciali informacija – KN priklausanti ir viešai neatskleista techninio, technologinio, komercinio ar organizacinio pobūdžio informacija, kuri turi tikrą ar potencialią komercinę vertę dėl to, kad jos nežino išorės šalys ir kuri yra įtraukta į KN valdybos patvirtintą konfidencialios informacijos sąrašą.

Pagrindiniai vadovaujantys darbuotojai – (ši sąvoka suprantama kaip nurodyta 24-ajame TAS) asmenys, kurie turi valdžią ir yra tiesiogiai ar netiesiogiai atsakingi už KN veiklos planavimą, vadovavimą šiai veiklai ir jos kontrolę (KN kolegialūs valdymo ir priežiūros organų nariai, KN Generalinis direktorius ir tarnybų direktoriai).

Privatūs interesai – *Suinteresuoto asmens* ar jo artimo asmens asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams, priimamiems atliekant KN tam tikras pareigas ar darbinės funkcijas.

Suinteresuoti asmenys – KN kolegialių valdymo ir priežiūros organų nariai, KN darbuotojai, kurie nurodyti KN Generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintame pareigybių sąrašė, o šias pareigas einantys darbuotojai privalo teikti privačių interesų deklaracijas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDĮ) bei už šios *Procedūros* įgyvendinimo priežiūrą atsakingi asmenys.

4.2. Kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 3 skyriuje pateiktuose teisės aktuose bei KN veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose.

5. VAIDMENYS IR ATSAKOMYBĖS

5.1. Visi KN darbuotojai, įgyvendinantys šią *Procedūrą*, privalo laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos, ES teisės aktų ir KN veiklą reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.

5.2. Kaip *Suinteresuoti asmenys*, atlikdami darbinės funkcijas, vykdo šios *Procedūros* reikalavimus ir VPIDĮ nuostatas kontroliuoja *Prevencijos vadovas*.

5.3. *Prevencijos vadovas* yra atsakingas už šios *Procedūros* įgyvendinimo priežiūrą ir pagal šią *Procedūrą* renkamų bei tvarkomų asmens duomenų tvarkymą, šios asmens duomenų tvarkymo veiklos atitiktį

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO PROCEDŪRA

asmens duomenų apsaugos principams bei *Suinteresuotųjų asmenų ir Artimųjų asmenų* kaip duomenų subjektų teisių užtikrinimą.

- 5.4. *Prevencijos vadovas* yra atsakingas už tai, kad būtų tvarkomi tik tie *Suinteresuotųjų asmenų ir Artimųjų asmenų* asmens duomenys ir tik tuo tikslu bei tuo teisiniu pagrindu, kurie nurodyti Veiklos įrašė, taip pat kad Duomenų tvarkymo veiklos įrašas būtų teisingas, aktualus ir išsamus, atspindėtų realią *Suinteresuotųjų asmenų ir Artimųjų asmenų* duomenų tvarkymo veiklą.
- 5.5. Visi KN darbuotojai, tvarkantys *Suinteresuotųjų asmenų ir Artimųjų asmenų* asmens duomenis privalo:
- 5.5.1. Jei pastebi, jog tvarkomi nauji, *Duomenų tvarkymo veiklos įrašė* nenurodyti asmens duomenys arba pagrįstai mano esant būtinybę tokius asmens duomenis tvarkyti, jis nedelsdamas apie tai turi pranešti *Duomenų apsaugos pareigūnui* ir vykdyti jo tolimesnius nurodymus.
- 5.5.2. nedelsiant pranešti *Duomenų apsaugos pareigūnui* ir *Prevencijos vadovui* apie bet kokią įtartą situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.
- 5.5.3. Darbuotojas, tvarkantis *Suinteresuotųjų asmenų ir Artimųjų asmenų* asmens duomenis netenka teisės tvarkyti asmens duomenis, kai pasibaigia jo darbo sutartis (ar kitas teisinis pagrindas) su KN, arba, kai atšaukiamas jo paskyrimas tvarkyti asmens duomenis ir jis informuojamas apie tai.

6. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

- 6.1. *KN interesų viršenybei užtikrinti Suinteresuotas asmuo* įsipareigoja laikytis KN patvirtintų *Elgesio standarto, Korupcijos netoleravimo politikos, Privačių interesų valdymo politikos* bei šios *Procedūros*, o būtent:
- 6.1.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti darbinės pareigas;
- 6.1.2. užtikrinti, kad būtų išvengta KN ir privačių interesų konflikto;
- 6.1.3. nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, priėmimo ir nedelsiant pranešti (raštu, elektroniniu paštu) apie interesų konfliktą ir nusišalinimą savo tiesioginiam vadovui ar į pareigas skiriančiam subjektui;
- 6.1.4. veiksmus (sprendimų priėmimą, išvadų pateikimą ir pan.), nuo kurių *Suinterasuotas asmuo* susilaikė, kad būtų išvengta galimo interesų konflikto, tęsti tik tuo atveju, kai atitinkamas KN kolegialus organas, KN *Generalinis direktorius* arba *Suinterasuoto asmens* tiesioginis vadovas priima sprendimą, įvertinantį pateiktą pranešimą apie iškilusį interesų konfliktą.
- 6.1.5. nesinaudoti darbinėmis pareigomis asmeninei naudai gauti;
- 6.1.6. priimant sprendimus, vadovautis išimtinai KN interesais, priimti tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai atitinkančius KN poreikius sprendimus;
- 6.1.7. nesinaudoti ir neleisti naudotis bet kokiems kitiems asmenims KN ar kita su KN veikla susijusia informacija asmeninei ar trečiųjų asmenų naudai (pranešti apie galimus pažeidimus KN nustatytais pranešimų kanalais);
- 6.1.8. nesinaudoti ir neleisti naudotis jokia KN nuosavybe ir teisėmis, taip pat ir kitaip KN valdomu turtu ir teisėmis, kitaip nei KN interesais.
- 6.2. *Suinterasuotas asmuo* negali atstovauti KN:
- 6.2.1. veikdamas KN vardu santykiuose su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jis ar jo *Artimieji asmenys* gauna bet kurios rūšies pajamų ar naudos;

- 6.2.2. veikdamas KN vardu santykiuose su visų rūšių įmonėmis, kuriose jis ar jam *Artimi asmenys* turi daugiau kaip 5 procentų įstatinio kapitalo arba akcijų.
- 6.3. *Suinteresuotas asmuo* negali naudoti savo pareigų, įgaliojimų ir vardo, siekdamas paveikti kitų asmenų sprendimą, kuris sukeltų interesų konfliktą.
- 6.4. *Suinteresuotas asmuo* negali savo ar jo *Artimųjų asmenų* privačių interesų naudai naudotis ir leisti naudotis informacija, kurią jis įgijo eidamas pareigas, kitokia tvarka ir mastu, negu nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai bei KN vidaus teisės aktai.
- 6.5. KN Personalo skyrius informuoja į pareigas priimamus ir skiriamus asmenis bei asmenis, kuriems privačius interesus privalu deklaruoti kitais pagrindais, apie pareigą pateikti deklaraciją pretendavimo, priėmimo, skyrimo ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu. *Prevencijos vadovas* vykdo kontrolę, jog asmenys nustatyta tvarka ir terminais pateiktų privačių interesų deklaracijas.
- 6.6. Kai prieš pradėdant eiti pareigas KN, *Suinteresuoto asmens* vykdytos funkcijos ir (ar) įmonė, kurioje jis dirbo, teikė panašias paslaugas, kurios buvo ar galėjo būti susijusios su KN veikla, siekiant išvengti interesų konflikto, vienus metus nuo darbo sutarties nutraukimo su buvusia darboviete dienos, *Suinteresuotas asmuo* privalo nusišalinti nuo svarstymų ir sprendimų priėmimų, susijusių su buvusia darboviete.
- 6.7. Prieš kiekvieną kolegialaus organo posėdį kolegialaus organo pirmininkas turi paklausti kolegialaus organų narių, o posėdžio sekretorius protokole užfiksuoti, jog nei vienas kolegialaus organo narys neturi asmeninio suinteresuotumo tos dienos posėdyje svarstomu klausimu ir nėra iškilusių interesų konfliktų aplinkybių, dėl kurių kolegialaus organo narys turėtų nusišalinti nuo svarstomo klausimo.
- 6.8. KN, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, reikalauja pirkimo komisijos narius, asmenis, paskirtus pirkimų organizatoriais, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančius ekspertus, ar su pirkimu susijusius sprendimus priimančius tarnybų direktorius bei KN *Generalinį direktorių* pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją.
- 6.9. Stiprinant antikorupcinę kultūrą KN bei tinkamą privačių interesų deklaravimą ir interesų konfliktų valdymą, KN vykdo reguliarius bendrinius ir tikslinius antikorupcinius mokymus, pagal sudarytą mokymų programą.

7. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

- 7.1. *Suinteresuoti asmenys* privačius interesus deklaruoja Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai teikdami, tikslindami ar papildydami nustatytos formos privačių interesų deklaracijas. Deklaruojantys asmenys deklaraciją pildo ir teikia elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG), VPIDĮ numatyta tvarka ir terminais. Prie PINREG prisijungiama iš VTEK interneto tinklalapio www.vtek.lt, nustatant deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt).
- 7.2. Privatūs interesai deklaruojami laikantis VTEK nustatytų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių, kurios pateikiamos VTEK interneto tinklalapyje.
- 7.3. *Suinteresuoti asmenys*, neturintys galimybės deklaruoti privačius interesus VTEK nustatyta tvarka, privačius interesus deklaruoja KN vidine tvarka, dokumentų valdymo sistemoje pildydami privačių

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO PROCEDŪRA

interesų deklaracijos formą (arba pateikia popierinę deklaracijos versiją, kurią *Prevencijos vadovas* užregistruoja dokumentų valdymo sistemoje) [D139 Privačių interesų deklaracija](#).

- 7.4. Privačių interesų deklaracijose privalo būti atskleistos visos aplinkybės, dėl kurių galėtų kilti deklaraciją teikiančio *Suinteresuoto asmens*, jo artimųjų asmenų ir KN interesų konfliktas.
- 7.5. Už privačių interesų deklaracijos nepateikimą, pavėluotą pateikimą, neteisingų duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą, pateiktų duomenų tikrumą įstatymų nustatyta tvarka atsako deklaraciją teikiantis asmuo.
- 7.6. Deklaracijų duomenys, išskyrus informaciją, susijusią su asmens duomenimis, yra vieši ir skelbiami VTEK interneto svetainėje, kaip tai numatyta VPIDĮ ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 7.7. *Suinteresuoti asmenys* privalo pateikti privačių interesų deklaraciją 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.
- 7.8. Suderinus su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija (toliau – VTEK) į asmenų sąrašą, kuriuos teikti privačių interesų deklaracijas įpareigoja VPIDĮ, KN *Generalinio direktoriaus* įsakymu, gali būti įtraukiami ir *Suinteresuoti asmenys*, kuriems priskirtos funkcijos, susijusios su administracinių sprendimų rengimu bei priėmimu. Už sąrašo sudarymą atsakingas *Prevencijos vadovas*. Įvykus KN struktūriniam pokyčiui, *Prevencijos vadovas* privalo inicijuoti sąrašo atnaujinimą.
- 7.9. Pirkimų komisijų nariai ar kiti asmenys, KN *Generalinio direktoriaus* sprendimu paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai bei pirkimų iniciatoriai privačių interesų deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios. Nepateikę deklaracijų šiame punkte nurodyti asmenys neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.
- 7.10. Pasikeitus deklaracijoje nurodytiems duomenims ar privatiems interesams, *Suinteresuoti asmenys* privačių interesų deklaracijas privalo patikslinti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų.
- 7.11. **Kasmet iki kovo 1 d.** *Prevencijos vadovas Suinteresuotiems asmenims* elektroniniu paštu išsiunčia priminimą peržiūrėti privačių interesų deklaracijas. *Suinteresuoti asmenys* peržiūri anksčiau teiktas deklaracijas ir nustatę pateiktų duomenų pasikeitimą, atnaujina deklaracijas.
- 7.12. Deklaracijų viešą skelbimą ir viešo skelbimo nutraukimą VTEK interneto svetainėje vykdo VTEK, kaip tai numatyta VPIDĮ ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

8. PATEIKTŲ DEKLARACIJOS DUOMENŲ TEISINGUMO KONTROLĖ

- 8.1. KN *Generalinio direktoriaus* įgaliojimu, deklaracijose pateiktų duomenų ir privačių interesų nuolatinį tikrinimą bei VPIDĮ nuostatų įgyvendinimo kontrolę VTEK elektroninėje sistemoje (KN dokumentų valdymo sistemoje, jei deklaracijos teikiamos vidine tvarka) vykdo *Prevencijos vadovas*.
- 8.2. Siekdamas užtikrinti, kad *Suinteresuoti asmenys* deklaracijose teiktų teisingus duomenis, *Prevencijos vadovas* atlieka šias funkcijas:
 - 8.2.1. Prižiūri, ar *Suinteresuoti asmenys* laiku ir tinkamai pateikia deklaracijas (PINREG sistemoje prisijungus prie KN paskyros „*Tvarkyti įstaigos duomenis*“ (KN dokumentų valdymo sistemoje, jeigu deklaracijos teikiamos vidine tvarka);
 - 8.2.2. Konsultuoja deklaruojančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

- 8.2.3. Esant pakankamai duomenų apie galimą interesų konfliktą arba prevenciniais tikslais reguliariai vykdo deklaracijose nurodytų duomenų teisingumo patikrinimą;
- 8.2.4. Remdamasis deklaracijose nurodytais duomenimis ar gavęs duomenų apie situacijas, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, konsultuoja *Suinteresuotus asmenis* dėl tinkamo elgesio, siekiant išvengti interesų konflikto bei rengia rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo deklaruojantysis asmuo privalo nusišalinti;
- 8.2.5. Vykdo atliktų galimų interesų konfliktų vertinimą, pateiktų rekomendacijų, nuo kokių tarnybinių pareigų asmuo privalo nusišalinti, registrą („Pateiktų rekomendacijų dėl nusišalinimo registravimas ir vertinimas“) bei pateiktų išankstinių rekomendacijų dėl nusišalinimo įgyvendinimo kontrolę;
- 8.2.6. Apie atliktus deklaracijose nurodytų duomenų teisingumo patikrinimus kartą per ketvirtį informuoja KN *Generalinį direktorių*.
- 8.3. *Prevencijos vadovas*, nustatęs interesų konfliktą ar šioje *Procedūroje* nustatytų pareigų nevykdymą ar jų netinkamą vykdymą, apie tai informuoja KN *Generalinį direktorių ar atitinkamą Kolegialų organą*.
- 8.4. *Prevencijos vadovas*, vykdydamas privačių interesų deklaravimo kontrolę, interesų konfliktų valdymą bei pateiktų rašytinių rekomendacijų dėl nusišalinimo įgyvendinimą ir kontrolę, parengia metinę ataskaitą, kuri teikiama KN *Generaliniam direktoriui ir Kolegialų organų nariams*.
- 8.5. Kontroliuodamas pateiktų deklaracijų duomenų teisingumą, *Prevencijos vadovas* vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais ir KN vidaus dokumentais.

9. INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

- 9.1. Interesų konfliktų valdymas atliekamas šiais pagrindiniais būdais:
 - 9.1.1. Deklaruojant privačius interesus;
 - 9.1.2. Laikantis *Suinteresuotiems asmenims* keliamų reikalavimų (įskaitant reikalavimą susilaikyti nuo bet kokių veiksmų vykdant savo funkcijas dėl kurių galėtų realizuotis Interesų konfliktas);
 - 9.1.3. Pareigos nusišalinti ir nušalinti įgyvendinimo;
 - 9.1.4. Išankstinių rašytinių rekomendacijų teikimu ir organizacinėmis priemonėmis nukreiptomis į situacijų, kuomet *Suinteresuoti asmenys* atsiduria Interesų konflikte, išvengimą.
- 9.2. *Suinteresuotas asmuo* galimai patenka į interesų konflikto situaciją, jeigu vykdydamas savo pareigas turi spręsti klausimą, kuris yra susijęs su:
 - 9.2.1. savo ar *Artimųjų asmenų* darbu juridiniuose asmenyse;
 - 9.2.2. savo ar *Artimųjų asmenų* dalyvavimu juridiniuose asmenyse (*Suinteresuotas asmuo* ar jam artimas asmuo yra juridinio asmens savininkas, bendraturtis, steigėjas, akcininkas ir pan.);
 - 9.2.3. *Artimųjų asmenų* turtiniu arba neturtiniu suinteresuotumu (finansinis ar moralinis įsipareigojimas (skola) kitiems asmenims, gautos dovanos, paslaugos, kiti civiliniai santykiai);
 - 9.2.4. savo ar *Artimųjų asmenų* naryste ir pareigomis juridiniuose asmenyse (narystė asociacijoje, nevyriausybiniėje organizacijoje ir pan.);
 - 9.2.5. savo ar *Artimųjų asmenų* vykdoma individualia veikla, nuosavu verslu ir pan.;
 - 9.2.6. savo priešišku (ginču ar konkurencija) kitų asmenų ar grupių atžvilgiu;
 - 9.2.7. savo *Artimųjų* (Jums svarbių) *asmenų* darbu toje pačioje institucijoje;

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO PROCEDŪRA

- 9.2.8. savo ketinimais, susijusiais su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu ir pan.;
- 9.2.9. fiziniais asmenimis, su kuriais palaikomi draugystės, giminystės ar kitokie asmeniniai ryšiai.
- 9.3. 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.
- 9.4. Situacijos, susijusios su *Suinteresuoto asmens Artimųjų asmenų* privačiais interesais, nelaikomos interesų konfliktų situacijomis, jei apie jas *Suinteresuotas asmuo* objektyviai negali žinoti ar nežinojo.
- 9.5. *Suinteresuotam asmeniui* draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie jam gali sukelti interesų konfliktą.
- 9.6. Prieš atliekant arba pradėjus atlikti interesų konfliktą keliantį ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą *Suinteresuotas asmuo* apie tai privalo informuoti (raštu, elektroniniu paštu) savo *tiesioginį vadovą/Kolegialų organą* ir *Prevencijos vadovą* bei informuoti kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo nagrinėjimo procedūroje dalyvaujančius asmenis ir pareikšti apie nusišalinimą bei jokia forma (pvz., raštu, žodžiu, konsultuojant, patariant ir pan.) nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą galintį sukelti ar keliantį interesų konfliktą. Nusišalinimą pareiškusiam *Suinteresuotam asmeniui* turi būti apribota galimybė susipažinti su informacija, keliančia ar galinčia sukelti interesų konfliktą.
- 9.7. Esant kolegialiam svarstymui, jeigu paaiškėja aplinkybės, dėl kurių kolegialaus organo nariui gali kilti interesų konfliktas, kolegialaus organo nariui turi būti apribojama galimybė, susipažinti su svarstomo klausimo medžiaga.
- 9.8. Nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, privalo būti tinkamai įformintas atitinkamame dokumente (posėdžio protokole ar dokumentų valdymo sistemoje).
- 9.9. Sprendimas, kaip turėtų elgtis *Suinteresuotas asmuo*, kuris susilaikė nuo bet kokių veiksmų vykdant savo funkcijas, dėl kurių galėjo realizuotis *Interesų konfliktas*, priimamas žemiau nurodyta tvarka:

SUINTERESUOTAS ASMUO	SPRENDIMĄ PRIIMANTIS ORGANAS
Stebėtojų tarybos narys	Stebėtojų taryba; Visuotinis akcininkų susirinkimas, jeigu stebėtojų taryba negali priimti sprendimo.
Valdybos narys	Valdyba; Stebėtojų taryba, jeigu valdyba negali priimti sprendimo.
Kolegialaus organo suformuoto komiteto narys	Komitetas; Stebėtojų taryba, jeigu komitetas negali priimti sprendimo.
KN Vadovas	Valdyba
Darbuotojas	Tiesioginis vadovas

- 9.10. Sprendimą priimantis organas gali priimti šiuos sprendimus:
- 9.10.1. patenkinti pareikštą nusišalinimą;
- 9.10.2. nušalinti *Suinteresuotą asmenį*, jei jis nenusišalina, bet yra žinoma, kad sprendimo rengimas, svarstymas, priėmimas ar klausimo sprendimas asmeniui gali sukelti interesų konfliktą;

- 9.10.3. nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti *Suinteresuotą asmenį* toliau dalyvauti klausimo sprendimo procedūrose. Pareikštas nusišalinimas nepriimamas tik išimtiniais atvejais (VTEK nustatyti kriterijai dėl asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo: asmens, pareiškusio nusišalinimą nėra pakankamas pagrindas interesų konfliktui kilti; priėmus asmens pareikštą nusišalinimą neliktų galimybių priimti sprendimą; svarstomas klausimas susijęs su bendrovių viešomis paslaugomis, kuriomis naudojasi asmuo ar jo artimi asmenys). Kiekvienas nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) atvejis turi būti svarstomas individualiai, įvertinant visas pateiktas aplinkybes, galinčias lemti interesų konfliktą. Nusišalinimo nepriėmimo atveju informuojamas Prevencijos vadovas ir VTEK, jos nustatyta tvarka ir terminais.
- 9.11. *Kolegialus organas, KN Generalinis direktorius ar tiesioginis vadovas*, pagal kompetenciją, gavęs *Suinteresuoto asmens* nusišalinimo pranešimą, privalo raštiškai (raštu pažymint dokumente ar patvirtinus susipažinimą dokumentų valdymo sistemoje ar atsakant elektroniniu paštu) susipažinti su nusišalinimu ir informuoti *Prevencijos vadovą*.
- 9.12. Tais atvejais, kai *Suinteresuotas asmuo* kviečiamas dalyvauti komisijose ar kito tokio pobūdžio darbe, *Suinteresuotas asmuo* privalo apie tokius pavedimus ar kvietimus informuoti savo *Tiesioginį vadovą* ir nusišalinti, jeigu tai gali sukelti interesų konfliktą. Visais atvejais *Suinteresuotas asmuo* dalyvauti, vykdant pavedimus, komisijų ar kito pobūdžio grupių darbuose, gali tik gavęs *Tiesioginio vadovo* sutikimą.
- 9.13. *Kolegialus organas, KN Generalinis direktorius ar tiesioginis vadovas*, pagal kompetenciją, gali motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalinti asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas yra susijęs su jo privačiais interesais ir gali sukelti interesų konfliktą.
- 9.14. *Kolegialus organas, KN Generalinis direktorius ar tiesioginis vadovas*, pagal kompetenciją, gavęs duomenų apie tai, kad asmuo gali atsidurti ir (ar) yra potencialioje interesų konflikto situacijoje, turi pateikti išankstinę rašytinę rekomendaciją nuo kokių veiksmų atlikimo asmuo privalo nusišalinti. *Suinteresuoti asmenys* privalo vykdyti rašytines išankstines rekomendacijas. Informacija apie asmeniui pateiktą rašytinę rekomendaciją, nuo kokių veiksmų atlikimo jis privalo nusišalinti, pateikiama Prevencijos vadovui (raštu, elektroniniu paštu).
- 9.15. *Kolegialus organas, KN Generalinis direktorius ar tiesioginis vadovas*, pagal kompetenciją, sprendžia klausimą dėl nusišalinimo pareiškusio asmens nusišalinimo priėmimo. *Kolegialus organas, KN Generalinis direktorius ar tiesioginis vadovas*, vadovaudamasis VTEK patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu, gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Nusišalinimo nepriėmimas gali būti taikomas tik išimtiniais atvejais.
- 9.16. *Suinteresuoto asmens* pareikštas nusišalinimas, nušalinimas ar atsisakymas priimti nusišalinimą turi būti įformintas raštišku sprendimu (posėdžio protokole arba *Suinteresuoto asmens* tarnybiniame pranešime aiškiai nurodant tokio nusišalinimo pagrindą, t. y. turimus privačius interesus, tarnybinius klausimus, nuo kurių pareikštas nusišalinimas).
- 9.17. Jei galimo interesų konflikto situacijoje atsiduria *KN Generalinis direktorius*, jis pateikia raštiškai nusišalinimą Valdybai, kuri atitinkamai nagrinėja klausimą dėl *KN Generalinio direktoriaus* nusišalinimo priėmimo. *Suinteresuoti asmenys*, tiesiogiai atliekantys darbą situacijoje dėl kurios *KN Generalinis direktorius* pateikė nusišalinimą, taip pat laikomi esantys atsidūrę interesų konflikte, todėl *Valdyba*, nagrinėdama *KN Generalinio direktoriaus* nušalinimo klausimą, sprendžia tai kompleksiškai įvertindama ir *Suinteresuotų asmenų* tolimesnį dalyvavimą atliekant pavestas užduotis.

- 9.18. Visi pranešimai apie *Suinteresuotų asmenų* nusišalinimą (nusišalinimo nepriėmimą) yra pateikiami *Prevencijos vadovui* ir registruojami dokumentų valdymo sistemoje *Pranešimų apie nusišalinimus registre* ([D138 Pranešimas apie nusišalinimą](#)).
- 9.19. *Prevencijos vadovas* apie *Suinteresuotų asmenų* nusišalinimus ar nusišalinimo nepriėmimą informaciją pateikia VTEK, jos nustatyta tvarka ir terminais.
- 9.20. Duomenys apie *Generalinio direktoriaus* nusišalinimą ar nušalinimą skelbiami viešai KN interneto svetainėje ir pateikiami VTEK jos nustatyta tvarka.
- 9.21. Duomenys apie sprendimą nepriimti asmens, kuriam privaloma deklaruoti privačius interesus VPIDĮ nustatyta tvarka, pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami VTEK jos nustatyta tvarka.
- 9.22. Dokumentai apie KN atliktus veiksmus, siekiant išvengti bei suvaldyti *Interesų konfliktą*, taip pat dokumentai ir informacija, susiję su kilusio *Interesų konflikto* pasekmėmis ir jų šalinimu saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

10. DUOMENŲ TVARKYMAS

- 10.1. Deklaracijos ir jose esantys asmens duomenys saugomi KN dokumentų valdymo sistemoje ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, t. y. vienerius metus po darbo sutarties su *Suinteresuotu asmeniu* pasibaigimo arba, paaiškėjus apie padarytą KN ir privačių interesų derinimo tvarkos pažeidimą, ir atitinkamų teisinių veiksmų pabaigos, o pasibaigus saugojimo terminui yra sunaikinamos.
- 10.2. Deklaracijose pateiktus duomenis PINREG sistemoje (KN dokumentų valdymo sistemoje, jeigu deklaracijos teikiamos vidine tvarka), pagal kompetenciją, gali tvarkyti KN *Generalinis direktorius* ar jo paskirtas atsakingas asmuo, *Prevencijos vadovas*, jam nesant – *Apsaugos skyriaus vadovas*.
- 10.3. Deklaracijose nurodyti duomenys gali būti patikrinti nepažeidžiant asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų bei asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių KN vidinių teisės aktų nuostatų.
- 10.4. Darbo sutartyje ar kitos formos sutartyje, sudarytoje darbo sutarties su *Suinteresuotu asmeniu* galiojimo laikotarpiu, gali būti nustatomi *Suinteresuotam asmeniui* taikomi apribojimai pasibaigus su KN sudarytai darbo sutarčiai. Šie apribojimai gali būti susiję su *Suinteresuoto asmens* įsidarbinimu, su atstovavimu fiziniams ir juridiniams asmenims tais klausimais, kurie buvo priskirti jo darbinėms funkcijoms.
- 10.5. *Prevencijos vadovas* sudaro KN *Suinteresuotų asmenų* deklaracijose nurodytų privačių interesų sąrašą, kuris talpinamas KN pirkimų vykdymo platformoje. Paaiškėjus aplinkybėms, kad KN pirkimų procese pareiškė pageidavimą dalyvauti juridinis asmuo, nurodytas sąraše, apie tai pirkimą vykdomas *Pirkimų skyriaus darbuotojas* ar pirkimų organizatorius nedelsiant informuoja *Prevencijos vadovą*, jam nesant – *Apsaugos skyriaus vadovą*, kurie imasi priemonių galimos *Interesų konflikto* situacijos suvaldymui.
- 10.6. Informacija apie KN Pagrindinių vadovaujančių darbuotojų privačius interesus yra pateikiama viešai KN internetiniame puslapyje.
- 10.7. Apie deklaracijose pateiktą asmens duomenų tvarkymą, įskaitant jų tvarkymo tikslus, tvarkomus asmens duomenis, jų saugojimo laikotarpius ir tvarkymo pagrindus *Suinteresuotus asmenis* informuoja [Asmens duomenų privatumo politika POL013](#).

11. ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

- 11.1. Deklaracijos PINREG sistemoje (KN dokumentų valdymo sistemoje, jeigu deklaracijos teikiamos vidine tvarka) nepateikimas, neatnaujinimas atsiradus naujiems ar pasikeitus deklaracijoje nurodytiems duomenims ir (ar) privatiems interesams, laikomas darbuotojo pareigų pažeidimu.
- 11.2. Deklaruojantys asmenys už VPIDĮ pažeidimus atsako įstatymų nustatyta tvarka.
- 11.3. Deklaruojantys asmenys, teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti pažeidusiais VPIDĮ numatytus privačių interesų deklaravimo reikalavimus, vienus metus nuo tokio sprendimo priėmimo dienos negali būti skatinami.
- 11.4. Deklaruojantys asmenys, teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti pažeidusiais kitus VPIDĮ reikalavimus (pareiga nusišalinti ir kitos įstatyme numatytos pareigos), vienus metus nuo tokio sprendimo priėmimo dienos negali būti skatinami, priimami, perkeliami, skiriami ar renkami į lygiavertes ar aukštesnes pareigas KN.
- 11.5. Deklaruojantys asmenys, teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti šiurkščiai pažeidusiais VPIDĮ reikalavimus, trejus metus nuo tokio sprendimo priėmimo dienos negali būti skatinami, priimami, perkeliami, skiriami ar renkami į lygiavertes ar aukštesnes pareigas KN.
- 11.6. Pripažįstama, kad deklaruojantis asmuo šiurkščiai pažeidė VPIDĮ nuostatas, jeigu:
 - 11.6.1. VPIDĮ nuostatos pažeistos, nors deklaruojančiam asmeniui jau buvo pateiktos išankstinės rašytinės rekomendacijos, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti;
 - 11.6.2. VPIDĮ nuostatos pažeistos pakartotinai per vienus metus nuo tos dienos, kurią asmuo buvo pripažintas pažeidusiu šį įstatymą;
 - 11.6.3. VPIDĮ nuostatos pažeistos dėl interesų konflikto, kurio aplinkybėmis deklaruojantis asmuo (ar jam artimas asmuo) realizavo savo privatų interesą.
- 11.7. Už *Procedūros* peržiūrą ir atnaujinimą yra atsakingas *Prevencijos vadovas*.
- 11.8. Ši *Procedūra* peržiūrima esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kas 3 (trejus) metus.
- 11.9. Apie privačių ir KN interesų konfliktus ar kitą netinkamą elgesį raginama pranešti KN nustatytais pranešimų kanalais: elektroniniu paštu SpeakUp@kn.lt arba anoniminėje formoje www.kn.lt/pranesk/2570.