PATVIRTINTA
VĮ Valstybinių miškų urėdijos direktoriaus
2021 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. ĮS(E)-21-53

INTERESŲ KONFLIKTŲ VENGIMO POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Interesų konfliktų vengimo politikos** (toliau – Politika) tikslas – nustatyti valstybės įmonėje Valstybinių miškų urėdijoje (toliau – Įmonė) viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos, interesų valdymo bendrąsias nuostatas ir principus bei pagrindinius jų įgyvendinimo, galimų interesų konfliktų sprendimo gaires.

2. Įmonės vadovybė nustato, o visi Įmonės darbuotojai įsipareigoja kurti ir palaikyti gerąją praktiką atitinkančią interesų konfliktų valdymo sistemą, kuri leistų užtikrinti, kad sprendimai Įmonėje būtų priimami objektyviai ir nešališkai, o taip pat formuotų korupcijai nepalankią aplinką, užtikrintų atitiktį įdiegtai Antikorupcinei vadybos sistemai, veikiančiai LST ISO 37001:2017 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ standarto (toliau – Standartas) pagrindu, Antikorupcinei politikai bei didintų pasitikėjimą Įmonės veikla.

3. **Politikos nuostatos taikomos visiems Įmonės darbuotojams ir tretiesiems asmenims, kurie atlieka bet kokias su Įmone susijusias pareigas, veikia Įmonės vardu ir kurie gali daryti įtaką Įmonės teisėms ir pareigoms** (toliau – su Įmonės veikla susiję asmenys). Reikalavimai interesų konfliktų vengimo srityje su Įmonės veikla susijusiems asmenims nustatyti šios Politikos 11, 20, 21 punktuose.

4. **Įmonė siekia užtikrinti, kad su Įmonės veikla susijusių asmenų pareiga vengti interesų konflikto, pranešti Įmonei apie kilusį interesų konfliktą, neveikti interesų konflikto atveju, būtų įtvirtinta su jais sudaromose sutartyse**.

5. Ši politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais bei Standartu.

6. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

II SKYRIUS
INTERESŲ KONFLIKTŲ RIZIKA IR JOS VALDYMAS

7. Interesų konfliktas – tai situacija, kai asmuo, atlikdamas pareigas, vykdydamas funkcijas ar pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję su jo privačiais interesais, o jo veiksmams ar sprendimams įtakos turi jo šeimyniniai, emociniai, moraliniai, ekonominiai ryšiai ar kito pobūdžio bendri interesai, siejantys jį ir fizinį ar juridinį asmenį, kurio atžvilgiu yra atliekamas atitinkamas veiksmas ar priimamas sprendimas, ir (ar) kuris suinteresuotas atitinkamo veiksmo atlikimu ar sprendimo priėmimu.

8. Darbuotojui, kuris turi interesų konfliktą, negalima dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba juos paveikti ar bandyti paveikti, kitaip siekti įtakoti sprendimus, jeigu jie yra susiję su jo privačiais interesais.

9. Interesų konfliktai darbuotojams gali kilti vykdant jų pareiginiuose nuostatuose jiems priskirtas darbo funkcijas, duotus pavedimus, dalyvaujant viešuosiuose pirkimuose ar vykdant kitą darbo veiklą.

10. Interesų konfliktų valdymas Įmonėje apima šias pagrindines priemones:

10.1. darbuotojų ir su Įmonės veikla susijusių asmenų informavimą apie jiems keliamus reikalavimus bei jiems taikomas pareigas, susijusias su interesų derinimu ir interesų konfliktų vengimu;

10.2. darbuotojų ir su Įmonės veikla susijusių asmenų konsultavimą klausimais, susijusiais su interesų derinimu ir interesų konfliktų vengimu;
10.3. darbuotojų ir su Įmonės veikla susijusių asmenų privačių interesų deklaravimą teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka;
10.4. atsižvelgiant į privačių interesų deklaracijoje nurodytus duomenis, rengimą rašytinių išankstinių rekomendacijų, nuo kokių pareigų atlikimo deklaruojantysis asmuo privalo nusišalinti;
10.5. privačių interesų deklaracijose pateiktos informacijos analizę ir konsultacijų darbuotojams teikimą;
10.6. kitas, Įmonės vidaus dokumentuose nurodytas, šioje Politikoje nepaminėtas, priemones.

11. Įgyvendinant interesų konfliktų valdymą ir kitas šios Politikos nuostatas, vadovaujamasi šiais principais:
11.1. Įmonės interesų prioritetas – interesų konflikto privaloma vengti visais atvejais, tačiau, jei jo išvengti nepavyksta, prioritetas visada teikiamas Įmonės interesams;
11.2. pareigų ir nustatytų etikos taisyklių laikymasis – įgyvendinat šios Politikos nuostatas, turi būti laikomasi asmeniui nustatytų pareigų, tiek ir nustatytų etikos ar suformuoto elgesio taisyklių;
11.3. skaidrumas ir atskaitomybė – interesų derinimo ir interesų konfliktų vengimo procesai privalo būti maksimaliai skaidrūs, o aplinkybės, galinčios sukelti interesų konfliktus, žinomos kuo platesniam asmenų ratui, kiek tai leidžia taikytini teisės aktai;
11.4. aktyvumas ir integravimas į kasdienę veiklą – interesų derinimo ir interesų konfliktų vengimas yra kasdienė kiekvieno darbuotojo ir su Įmonės veikla susijusio asmens veiklos bei pareigų vykdymo dalis ir kiekvienas iš jų turi imtis aktyvių veiksmų, siekdamas, kad nebūtų realizuotas ne tik jo paties, bet ir kitų susijusių asmenų interesų konfliktas.

12. Įmonės veikloje išskiriamos šios rizikingos veiklos sritys, kuriose tikimybė kilti interesų konflikto situacijai ar Įstatymo pažeidimui yra didžiausia:
12.1. priėmimas į laisvas darbo vietas;
12.2. viešieji pirkimai;
12.3. pardavimai;
12.4. Įmonės transporto priemonių ir darbo priemonių naudojimas;
12.5. Įmonės turimos neviešos informacijos naudojimas;
12.6. sprendimų priėmimas;
12.7. kontrolės funkcijų vykdymas.

13. Interesų konfliktų rizikos valdymo ir sprendimo (šalinimo) galimybės priklauso nuo kiekvienos konkrečios situacijos. Įmonėje taikomos šios ir kitos interesų konfliktų sprendimų priemonės:
13.1. privataus intereso atsisakymas arba likvidavimas;
13.2. nu(si)šalinimas;
13.3. priėjimo prie atitinkamos informacijos, turto apribojimas ar panaikinimas;
13.4. pavedimas atlikti funkcijas, nekeliančias interesų konflikto;
13.5. darbo pareigų ir atsakomybių pertvarkymas;
13.6. perkėlimas į kitas pareigas;
13.7. visiškas atsisakymas atlikti pareigas, susijusias su privačiais interesais.

III SKYRIUS
ASMENŲ PAREIGOS INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO SRITYJE

14. Darbuotojai, eidami pareigas ir vykdydami funkcijas, privalo vadovautis išimtinai Įmonės interesais ir:
14.1. nesiekti naudos sau ar savo artimiesiems, kitiems susijusiems asmenims;
14.2. vengti interesų konfliktų ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;
14.3. būti nešališkais, sąžiningais ir tinkamai atlikti pareigas, priimti objektyvius, nešališkus ir geriausiai Įmonės poreikius, visų asmenų lygybės principą ir teisės aktų reikalavimus atitinkančius sprendimus;
14.4. nesinaudoti užimamomis pareigomis ar darbine padėtimi asmeninei naudai gauti;

14.5. nesinaudoti viešai neskelbiama ir Įmonės saugoma informacija ne darbo veiklai, nesinaudoti ir neleisti kitiems naudotis su Įmonės veikla susijusia informacija asmeninei ar kitų asmenų naudai;

14.6. nesinaudoti ir neleisti naudotis valstybės ar Įmonės valdomu turtu ir teisėmis ne darbo veiklai ir kitaip nei Įmonės interesams, išskyrus įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatytas išimtis, ir vadovautis nustatytomis tvarkomis;

14.7. laiku ir tinkamai deklaruoti privačius interesus;

14.8. kilus interesų konfliktui ar jo galimybei, atlikti nusišalinimo procedūrą;

14.9. laikytis pareigų ir apribojimų, nustatytų Įstatyme, taikomų nustojus dirbti pareigose, pagal kurias šias pareigas einantis asmuo pagal Įstatymą yra laikomas valstybinėje tarnyboje dirbančiu asmeniu.

15. Darbuotojai privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų vykdydami savo funkcijas ar pareigas, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas ir apie galimą interesų ar realų interesų konfliktą, arba situaciją, kurioje galėtų realizuotis jau egzistuojantis interesų konfliktas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl galimo arba realaus interesų konflikto paaiškėjimo momento, informuoti asmenis, kurie kartu atlieka nustatytas pareigas, funkcijas ar pavedimą, tiesioginį vadovą ir Įmonės atitikties pareigūną bei nustatyta tvarka pareikšti nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau atliekant pareigas, funkcijas ar vykdant pavedimą bei atlikti kitus privalomus veiksmus.

16. Pareigos nusišalinti neturi Įmonės direktorius, spręsdamas su juo pačiu susijusius einamuosius vidaus administravimo klausimus (išskyrus klausimus dėl visų rūšių priemokų, išmokų skyrimo, kitų pagal esmę panašių mokėjimų atlikimo), jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.

17. Įmonės direktorius ar jo įgaliotas asmuo, vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) nustatytais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu, gali nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį toliau atlikti nustatytas pareigas.

18. Duomenys apie sprendimą nepriimti deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo, nustatyta tvarka pateikiami VTEK. Duomenys apie Įmonės vadovo nusišalinimą ar nušalinimą skelbiami Įmonės interneto svetainėje ir pateikiami VTEK.

19. Įmonės direktorius ar jo įgaliotas asmuo, Įmonės direktoriaus atžvilgiu, jį į pareigas skiriantis subjektas, motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina darbuotoją nuo pareigų atlikimo, jei yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas yra susijęs su jo privačiais interesais ir sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

20. Reikalavimai su Įmonės veikla susijusiems asmenims:

20.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti savo pareigas;

20.2. nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra;

20.3. nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo;

20.4. nedelsiant pranešti Įmonei apie kilusį interesų konfliktą su ja susijusioje veikloje ir nusišalinimą (jei jis atliekamas teisės aktuose nustatytais atvejais);

20.5. priimti tik objektyviai pagrįstus ir teisės aktų reikalavimus bei asmenų lygybę užtikrinančius sprendimus;

20.6. nesinaudoti ir neleisti naudotis kitiems užimamomis pareigomis, darbine padėtimi, Įmonės informacija, Įmonės valdomu turtu ar teisėmis asmeninei ar kitų asmenų neteisėtai naudai gauti kitaip nei nustatyta teisės aktuose ar sutartiniuose įsipareigojimuose.

21. Jei paaiškėja aplinkybės, dėl kurių su Įmonės veikla susijusiam asmeniui gali kilti interesų konfliktas, privaloma nedelsiant susilaikyti nuo bet kokių veiksmų vykdant savo funkcijas, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, informuoti apie tai raštu Įmonės direktorių, teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka atlikti nusišalinimą.

IV SKYRIUS
INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJA IR STEBĖSENA

22. Įmonės direktorius ir jo įgalioti asmenys kontroliuoja ir prižiūri, kaip darbuotojai laikosi Įstatymo, šios Politikos ir kitų susijusių teisės aktų reikalavimų, vykdo interesų konfliktų rizikos valdymą ir stebėseną bei įgyvendina prevencines priemones.

23. Įmonės direktorius paskiria darbuotoją – atitikties pareigūną, kuriam paveda vykdyti privačių interesų deklaravimo stebėseną ir interesų konfliktų prevenciją Įmonėje. Atitikties pareigūno funkcijas, teises ir pareigas nustato Įstatymas ir su juo susiję teisės aktai bei Politiką įgyvendinantys vidaus teisės aktai.

24. Įmonės direktorius patvirtina šią Politiką įgyvendinančius vidaus teisės aktus, atlieka kitas funkcijas, įgyvendina teises ir pareigas, numatytas Įstatyme ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose, siekdamas užtikrinti Įstatymo bei Politikos nuostatų tinkamą įgyvendinimą ir interesų konfliktų valdymą.

25. Įmonėje teisės aktų nustatyta tvarka tvirtinamas pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas;

26. Įmonėje, inicijuojant, organizuojant ir vykdant viešuosius pirkimus, užtikrinamas privačių interesų deklaravimas ir interesų konfliktų valdymas.

27. Įmonė 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.

28. Įmonė gali visiems darbuotojams nustatyti vidaus deklaravimo procedūras bei priimti jas įgyvendinančius vidaus teisės aktus, kurie būtų taikomi greta Įstatymo ir kitų teisės aktų numatyto privačių interesų deklaravimo.

29. Interesų konfliktų valdymo nuostatos, susijusios su dovanų priėmimu ar teikimu, nustatytos Įmonės Dovanų politikoje ir ją įgyvendinančiuose teisės aktuose.

30. Įmonė užtikrina asmens duomenų, gaunamų vykdant viešųjų ir privačių interesų Įmonėje prevenciją, stebėseną ir kontrolę, apsaugą, vadovaujantis 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

31. Įmonė užtikrina darbuotojų mokymą, taip pat ir su Įmonės veikla susijusių asmenų informavimą, konsultavimą privačių interesų deklaravimo, viešųjų ir privačių interesų konfliktų valdymo srityje.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Įmonė viešai skelbia Politiką savo interneto svetainėje, siekdama, kad su šia Politika susipažintų asmenys, susiję su Įmonės veikla, ir siekia, kad būtų laikomasi Politikos nuostatų.

33. Politikos nuostatos peržiūrimos kas 2 (dvejus) metus arba anksčiau, jeigu atsiranda tokia būtinybė, o jos peržiūrą inicijuoja Įmonės Prevencijos skyrius.

34. Politiką tvirtina, keičia ar pripažįsta netekusia galios Įmonės direktorius įsakymu.

35. Politikos nuostatas įgyvendinančius vidaus teisės aktus tvirtina Įmonės direktorius įsakymu.

36. Pažeidus šios Politikos ar kitų teisės aktų, susijusių su viešųjų ir privačių interesų derinimu, nuostatas, darbuotojams taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka. Įmonė bendradarbiauja su VTEK interesų konfliktų valdymo srityje ir atliekant pažeidimų tyrimus.

37. Apie Politikos pažeidimus Įmonę galima informuoti el. paštu: pasitikejimolinija@vmu.lt