



LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRO
2013 M. BIRŽELIO 3 D. ĮSAKYMO NR. A1-227 „DĖL NACIONALINIO ATSAKINGO
VERSLO APDOVANOJIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

Nr.
Vilnius

Pakeičiu Nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. A1-227 „Dėl Nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo nuostatų patvirtinimo“, ir juos išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Vytautas Šilinskas

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos
ir darbo ministro

2013 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. A1-227

(2024 m. d. įsakymo Nr. A1-
redakcija)

NACIONALINIO ATSAKINGO VERSLO APDOVANOJIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo (toliau – Apdovanojimas) nominacijų steigimo, konkurso organizavimo, paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir jos darbo organizavimo, nominacijų laimėtojų atrankos bei Apdovanojimų skyrimo tvarką.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Įmonių socialinė atsakomybė** – įmonių atsakomybė už jų vykdomos veiklos poveikį aplinkai ir visuomenei (įmonių politika ir praktika, kaip jos, laikydamosi įstatymų, tarptautinių susitarimų ir sutartų elgsenos normų, į savo veiklos vidinius procesus ir išorinius santykius savanoriškai įtraukia socialinius, aplinkosaugos ir skaidraus verslo principus), taip pat veiksmai, kuriais įmonės kartu su viešojo, privataus ir (ar) nevyriausybinių sektoriaus atstovais ieško naujoviškų sisteminių socialinių, aplinkosaugos ir ekonominės gerovės problemų sprendimų.

2.2. **Nominacija** – apdovanojimas, teikiamas įmonei už jos nuopelnus tam tikroje veiklos srityje.

2.3. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme.

II SKYRIUS NOMINACIJOS IR JŲ KATEGORIJOS

3. Įvertinęs Komisijos siūlymus, nominacijas kasmet, ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 15 d., patvirtina socialinės apsaugos ir darbo ministras. Nominacijas, kurias laimėti sieks pretendentai ir už kurias bus viešai balsuojama internetu, iš socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintų nominacijų išrenka ir ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 2 d. patvirtina Komisija.

4. Nominacijos įteikiamos trijose kategorijose:

4.1. labai mažos ir mažos įmonės (iki 49 darbuotojų);

4.2. vidutinės įmonės (nuo 50 iki 249 darbuotojų);

4.3. didelės įmonės (nuo 250 darbuotojų).

III SKYRIUS KONKURSO SKELBIMAS

5. Komisijos sprendimu kvietimas pretenduoti į nominacijas ar siūlyti pretendentes apdovanoti nominacijomis (toliau – kvietimas) skelbiamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje iki einamųjų metų rugsėjo 15 d. Motyvuotu Komisijos sprendimu kvietimas gali būti skelbiamas ir kitose žiniasklaidos priemonėse.

6. Kvietime nurodoma:

- 6.1. kvietimo tikslas;
 - 6.2. nominacijos (-ų) pavadinimas (-ai);
 - 6.3. paraiškų formos, kiti dokumentai, kuriuos pretendentas turi pateikti Komisijai;
 - 6.4. paraiškų priėmimo pradžia ir jų pateikimo terminas. Paraiškų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 1 mėnuo nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos;
 - 6.5. informacija apie tai, kad paraiškos Komisijai turi būti siunčiamos kvietime nurodytu (-ais) elektroniniu paštu (-ais) ir (ar) ar kitu kvietime nurodytu būdu;
 - 6.6. kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas ir kt.), kuriais galima kreiptis dėl informacijos apie konkursą patikslinimo.
7. Komisija motyvuotu sprendimu, suderinusi su socialinės apsaugos ir darbo ministru, gali atšaukti konkursą ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki pretendentų paraiškų Komisijos posėdyje vertinimo. Apie konkurso atšaukimą Komisija paraiškas pateikusiems pretendentams praneša jų paraiškose nurodytais elektroninio pašto ar kitais adresais, o skelbimas apie konkurso atšaukimą nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo šio sprendimo priėmimo, pateikiamas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

8. Pretendentais gali būti Lietuvos Respublikoje įregistruotos įmonės ir Nuostatų 10 punkte nurodytos viešosios įstaigos.
9. Pretendentai gali kandidatuoti į vieną, kelias ar visas nominacijas. Dėl kiekvienos nominacijos pildoma atskira paraiška, kurios formą patvirtina Komisija. Jei nominacijai (-oms) pretendentą teikia ne jis pats, o kitas asmuo, toks siūlymas turi būti su juo iš anksto suderintas, prie paraiškos pridėdant tai patvirtinantį (-ius) dokumentą (-us). Su pretendentu iki pateikimo Komisijai nesuderintos paraiškos atmetamos.
10. Į nominaciją „Metų darbovietė“ pagal kategorijas (mažos, vidutinės, didelės) taip pat gali pretenduoti viešosios įstaigos, kuriose valstybei ir (ar) savivaldybei priklauso ne daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime.
11. Komisijos patvirtintoje paraiškos formoje turi būti nurodoma:
- 11.1. paraiškos užpildymo data ir vieta;
 - 11.2. įmonės, kuri pretenduoja į nominaciją ar yra teikiama nominacijai, pavadinimas, kodas, buveinės adresas ir kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas ir kt.);
 - 11.3. įmonės kategorija (labai maža, maža, vidutinė, didelė);
 - 11.4. informacija apie pretendento veiklas ir (ar) iniciatyvas, susijusias su nominacija, jų apibūdinimas pagal paraiškoje nurodytus vertinimo kriterijus, argumentuotas pasiektų nuopelnų pagrindimas ir jų svarba (kartu pateikiama tai patvirtinanti informacija, pagrindžiančių dokumentų (skaitmeninės) kopijos, nuorašai, išrašai ar elektroniniai dokumentai, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, ar nuorodos į patvirtinančią informaciją);
 - 11.5. kita Komisijos patvirtintoje paraiškos formoje pateikta informacija.
12. Kartu su paraiška pretendentai savo nuožiūra ir iniciatyva gali pateikti papildomus dokumentus.
13. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba.
14. Paraiška turi būti pasirašyta pretendento ar jį teikiančio asmens, jo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pretendento vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas.
15. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateiktą Komisijai paraišką taisyti, tikslinti, pildyti (išskyrus rašybos ir aritmetinių klaidų taisymą) ar teikti papildomus dokumentus pretendento iniciatyva negalima.
16. Atsižvelgiant į gautų paraiškų skaičių, kvietime nurodytas paraiškų pateikimo terminas gali būti pratęstas motyvuotu Komisijos sprendimu. Apie termino pateikti paraiškas pratęsimą Komisija

paraiškas pateikusiems pretendentsams praneša jų paraiškose nurodytais elektroninio pašto ar kitais adresais, o skelbimas apie termino pratęsimą per 1 darbo dieną nuo jo priėmimo pateikiamas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje.

17. Paraiška atmetama, nevertinama, jeigu:

17.1. paraišką pateikė ar nominacijai teikiamas subjektas, kuris nėra Nuostatų 8 punkte nurodytas subjektas, turintis teisę būti pretendentu;

17.2. paraiška pateikta suėjus paraiškų pateikimo terminui;

17.3. įmonė likviduojama ar jai iškelta bankroto byla;

17.4. įmonei skirta bauda už Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 56, 57 ir (ar) 58 straipsniuose nustatytus pažeidimus per pastaruosius vienus metus iki paraiškos pateikimo Komisijai dienos;

17.5. įmonė neįvykdžiusi mokesčių įsipareigojimų ir (ar) prievolių valstybės ir (ar) savivaldybių biudžetui (-ams);

17.6. paraiškoje ir (ar) jos prieduose pateikta melaginga, tikrovės neatitinkanti informacija;

17.7. per Komisijos nurodytą terminą jos nustatytu būdu ir (ar) forma nepateikti paraiškos paaiškinimai ir (ar) patikslinimai.

V SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMO TVARKA

18. Apdovanojimus organizuoja, paraiškas vertina, nominacijų laimėtojus atrenka ir tvirtina Komisija, sudaroma 4 metų kadencijai.

19. Komisiją sudaro 9 nariai, 3 iš jų (vienas iš jų socialinės apsaugos ir darbo ministro sprendimu skiriamas Komisijos pirmininku) į Komisiją deleguoja Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, po 1 narį – Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, 4 narius (po 2 iš darbuotojų organizacijų ir darbdavių organizacijų) – Trišalė taryba. Deleguojami atstovai privalo turėti žinių, patirties ir gebėjimų įvertinti įmonių socialinę atsakomybę.

20. Socialinės apsaugos ir darbo ministras, gavęs ministerijų ir Trišalės tarybos deleguojamų atstovų duomenis (vardas, pavardė, pareigos, telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas), patvirtina personalinę Komisijos sudėtį. Komisijos sekretoriumi skiriamas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbuotojas, kuris nėra Komisijos narys.

21. Paskirti Komisijos nariai ir sekretorius, prieš gaudami bet kokią su Apdovanojimu susijusią informaciją, privalo pasirašyti nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Nuostatų 1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimus užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (Nuostatų 2 priedas).

22. Komisijos nario įgaliojimai pasibaigia arba nutrūksta, kai:

22.1. baigiasi Komisijos kadencija;

22.2. jis atsistatydina;

22.3. jis miršta;

22.4. jį delegavęs subjektas atšaukia jį iš Komisijos.

23. Komisijos narį delegavęs subjektas per 10 darbo dienų nuo Nuostatų 22 punkte nurodytų aplinkybių paaiškėjimo dienos pateikia socialinės apsaugos ir darbo ministrui naują atstovo į Komisiją kandidatūrą likusiai Komisijos kadencijai.

24. Komisijos narius deleguojantys subjektai, likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Komisijos kadencijos pabaigos, pateikia socialinės apsaugos ir darbo ministrui Komisijos narių kandidatūras naujai Komisijos kadencijai.

VI SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

25. Komisija vykdo šias funkcijas:

25.1. kiekvienais metais, iki einamųjų metų birželio 15 d., socialinės apsaugos ir darbo ministrui pateikia siūlymus dėl ateinančių metų nominacijų;

25.2. kiekvienais metais, iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.:

25.2.1. parengia ir patvirtina pretendentų į socialinės apsaugos ir darbo ministro atitinkamiems metams patvirtintas nominacijas paraiškų formas;

25.2.2. nustato kiekvienos nominacijos vertinimo kriterijus. Vertinimo kriterijai turi būti sudaryti taip, kad Komisijai pavyktų įvertinti įmonių nuveiktus darbus ir pasiektus rezultatus, kuriamus ir įgyvendinamus atsakingo verslo principus, plėtojamą atsakingo verslo praktiką, skatinamą atsakomybę tiek įmonėje, tiek už jos ribų, socialinio dialogo su suinteresuotomis grupėmis plėtrą, verslo aplinkai ir visuomenei kuriamą vertę. Kiekvienam vertinimo kriterijaus dėmeniui skiriama balų suma. Maksimali visų vertinimo kriterijų balų suma – 10. Didžiausias balų skaičius turi būti skiriamas pagal reikšmingiausias vertinimo kriterijus;

25.3. kiekvienais metais, iki einamųjų metų rugsėjo 15 d., Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje, Komisijos motyvuotu sprendimu – ir kitose žiniasklaidos priemonėse paskelbia kvietimą;

25.4. priima, nagrinėja ir vertina gautų paraiškų atitiktį Nuostatuose nurodytiems ir Komisijos nustatytiems reikalavimams;

25.5. priima sprendimus dėl:

25.5.1. nominacijų laimėtojų, kurių paraiškas įvertino Komisija;

25.5.2. nominacijų, už kurias bus balsuojama internete, patvirtinimo. Komisija nominacijas atrenka iš socialinės apsaugos ir darbo ministro atitinkamiems metams patvirtintų nominacijų;

25.6. viešina informaciją apie Komisijos vykdomą veiklą, skatindama asmenis dalyvauti konkurse ir (ar) teikti siūlymus dėl pretendentų į nominacijas;

25.7. atlieka kitas Nuostatuose ir Komisijos veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

26. Komisija turi teisę:

26.1. reikalauti, kad pretendentai patikslintų paraiškas, pateiktų papildomą informaciją, kuri padėtų įvertinti jų atitiktį Nuostatuose nurodytiems ir Komisijos nustatytiems reikalavimams per jos nustatytą protingą terminą jos nustatytu būdu ir (ar) forma;

26.2. pasitelkti nepriklausomus ekspertus, kitų valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus jai pavestoms funkcijoms vykdyti;

26.3. siekiant įvertinti pretendentų atitiktį Nuostatuose nurodytiems ir Komisijos nustatytiems reikalavimams, gauti informaciją apie teikiamus apdovanoti pretendentus iš fizinių ir juridinių asmenų.

VII SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

27. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – įgalioja kitą Komisijos narį laikinai vykdyti Komisijos pirmininko funkcijas.

28. Komisijos pirmininkas:

28.1. vadovauja Komisijai, planuoja ir organizuoja Komisijos darbą, atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

28.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja, sudaro Komisijos posėdžių darbotvarkes;

- 28.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
- 28.4. atstovauja Komisijai valstybės ir (ar) savivaldybių institucijose, įstaigose ir (ar) organizacijose arba paveda Komisijai atstovauti kitam Komisijos nariui;
- 28.5. vykdo kitas funkcijas, būtinas siekiant užtikrinti sklandų Komisijos darbą ir jos funkcijų atlikimą.
29. Komisijos sekretorius techniškai aptarnauja Komisiją ir:
- 29.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolų projektus, kitą medžiagą);
- 29.2. rengia socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymo, kuriuo tvirtinamos nominacijos, projektą (-us);
- 29.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus;
- 29.4. renka Komisijos narių raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus;
- 29.5. atsižvelgdamas į Komisijos priimtus sprendimus, rengia raštus dėl informacijos, būtinos pretendentų atitikčiai Nuostatuose nurodytiems ir Komisijos nustatytiems reikalavimams įvertinti, pateikimo, jos patikslinimo;
- 29.6. informuoja pretendentus apie paraiškos gavimą, jos vertinimo rezultatus;
- 29.7. užtikrina, kad Nuostatuose nurodyta informacija, susijusi su konkurso organizavimu, būtų paskelbta Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje, Komisijos motyvuotu sprendimu – ir kitose žiniasklaidos priemonėse;
- 29.8. vykdo kitas Nuostatuose ir Komisijos veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose nustatytas funkcijas.
30. Komisijos nariai:
- 30.1. privalo susipažinti su visomis Komisijai pateiktomis paraiškomis;
- 30.2. Komisijos pirmininko pavedimu pristato paraišką (-as) Komisijos posėdžio metu;
- 30.3. vertindami paraiškas, vadovaujasi įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais. Jei Komisijos narys susijęs su vertinamu pareiškėju asmeniniais ir (ar) kitais ryšiais, jis privalo nusišalinti nuo šio pareiškėjo paraiškos vertinimo ir apie tai nedelsdamas informuoti Komisijos pirmininką, kuris priima sprendimą dėl Komisijos nario nušalinimo. Komisijos pirmininkas apie nusišalinimą informuoja socialinės apsaugos ir darbo ministrą, o šis priima sprendimą dėl Komisijos pirmininko nušalinimo ir pavedimo Komisijos pirmininko funkcijas vykdyti kitam Komisijos nariui;
- 30.4. Komisija dirba neatlygintinai.
31. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Kворumas yra, jei į Komisijos posėdį susirenka ne mažiau kaip penki Komisijos nariai. Jei Komisijos posėdyje dalyvauja mažiau kaip penki jos nariai, Komisijos pirmininkas gali konstatuoti, kad kворumo nėra, ir perkelti Komisijos posėdį kitam laikui.
32. Prireikus gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai. Komisijos pirmininkui nusprendus, atitinkami klausimai gali būti sprendžiami apklausos būdu, jei posėdžio klausimai pateikiami ir Komisijos nariai savo nuomonę pareiškia raštu ir (ar) elektroniniu paštu.
33. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.
34. Komisijos nariams apie posėdžio vietą ir laiką turi būti pranešta ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio turi raštu ir (ar) elektroniniu paštu apie tai pranešti Komisijos sekretoriui.
35. Kiekvienas Komisijos narys likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki posėdžio arba posėdžio metu gali teikti siūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir (ar) pakeitimo. Sprendimą dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir (ar) pakeitimo priima Komisijos pirmininkas, o Komisijos posėdžio metu sprendimai priimami Nuostatų 43 punkte nustatyta tvarka.
36. Komisijos pirmininkas posėdžio metu supažindina Komisijos narius ir kitus posėdžio dalyvius su posėdžio darbotvarke, papildoma medžiaga (jei yra), išklauso Komisijos narių ir kitų

posėdžio dalyvių pranešimus, nuomonę svarstomais klausimais.

37. Komisijos ir (ar) jos pirmininko kvietimu Komisijos posėdyje gali dalyvauti ir kiti su paraiškos vertinimu susiję asmenys.

38. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti visuomenės atstovai. Laisvos formos prašymą (nurodomas vardas, pavardė) stebėtojų teisėmis dalyvauti Komisijos posėdyje visuomenės atstovai turi pateikti Komisijos sekretoriui. Sprendimą dėl visuomenės atstovo dalyvavimo stebėtojo teisėmis Komisijos posėdyje priima Komisijos pirmininkas.

39. Apie Komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą prašymus pateikusiems visuomenės atstovams pranešama jų prašymuose nurodytais elektroninio pašto ir (ar) kitais adresais ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio. Jeigu daug visuomenės atstovų pateikia prašymus stebėtojų teisėmis dalyvauti Komisijos posėdyje ir nustatoma, kad visi norintieji netilps patalpose, kuriose vyks Komisijos posėdis, pirmenybė leisti stebėti Komisijos posėdį nustatoma pagal prašymo stebėtojo teisėmis dalyvauti Komisijos posėdyje pateikimo laiką arba organizuojamas nuotolinis posėdis. Prašymus pateikusiems visuomenės atstovams, kuriems nebus leidžiama stebėti Komisijos posėdžio, apie tai jų nurodytais elektroninio pašto ar kitais adresais pranešama ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Komisijos posėdžio, nurodant tokio sprendimo priežastis.

40. Komisijos posėdyje stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai, taip pat Nuostatų 39 punkte nurodyti asmenys Komisijos sekretoriui prieš posėdį privalo pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kad būtų galima nustatyti jų tapatybę, ir pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Nuostatų 3 priedas), kuris pridedamas prie Komisijos posėdžio protokolo.

41. Komisijos posėdyje stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai, taip pat Nuostatų 39 punkte nurodyti asmenys turi teisę stebėti konkursą. Komisijos posėdyje jiems draudžiama naudoti garso ar vaizdo įrašymo įrangą ir kitas technines priemones. Minėtas technines priemones naudojantys ir (ar) Komisijai dirbti trukdantys stebėtojai, ir (ar) Nuostatų 39 punkte nurodyti asmenys Komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš posėdžio, apie tai pažymint Komisijos posėdžio protokole.

42. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu. Jeigu nepavyksta priimti sprendimo bendru sutarimu, vyksta atviras balsavimas. Sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas Komisijos pirmininko balsas. Komisijos nario pareikšta atskiroji nuomonė dėl Komisijos sprendimo turi būti įrašoma Komisijos posėdžio protokole arba prie jo pridedama.

43. Komisijos narys privalo pranešti posėdžio dalyviams ir nusišalinti nuo klausimo svarstymo, jei dėl jo dalyvavimo balsuojant galėtų kilti viešųjų ir (ar) privačių interesų konfliktas. Komisijos nario nusišalinimas pažymimas Komisijos posėdžio protokole.

44. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžio protokolais. Komisijos posėdžio eiga gali būti fiksuojama garso įrašu. Posėdžio įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, o iš įrenginio, kuriuo buvo daromas, ištrinamas. Prieš pradėdant daryti įrašą, komisijos narių grupės posėdyje dalyvaujantys asmenys apie tai informuojami žodžiu. Komisijos posėdyje padarytas garso įrašas pridedamas prie Komisijos posėdžio protokolo ir yra sudedamoji jo dalis ir saugomas Nuostatų 63 punkte nustatyta tvarka.

45. Komisijos posėdžio sekretorius posėdžio protokolą turi surašyti ir jį raštu ir (ar) elektroniniu paštu pateikti Komisijos nariams pastaboms gauti per 3 darbo dienas po įvykusio Komisijos posėdžio. Komisijos nariams nepateikus pastabų per 2 darbo dienas nuo protokolo išsiuntimo, laikoma, kad protokolas suderintas be pastabų.

46. Pasirašytas protokolas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo pasirašymo užregistruojamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dokumentų valdymo sistemoje ir išsiunčiamas Komisijos nariams.

VIII SKYRIUS NOMINACIJŲ LAIMĖTOJŲ ATRANKA

47. Nominacijų laimėtojai atrenkami šiais būdais:

47.1. pretendentų pateiktas paraiškas vertinant ir sprendimą dėl nominacijų laimėtojų priimant Komisijai;

47.2. organizuojant viešą balsavimą internetu už pretendentes, kai sprendimą dėl nominacijų laimėtojų priima visuomenės atstovai.

48. Paraiškas vertinant Komisijai, Komisijos nariai priima individualius sprendimus, kiekvieną paraišką pagal Komisijos nustatytus paraiškų vertinimo kriterijus įvertindami nuo 1 iki 10 balų. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Komisijos narių individualaus paraiškos vertinimo balai susumuojami ir dalijami iš paraišką vertinusių Komisijos narių skaičiaus, išvedamas balų vidurkis, jis suapvalinamas iki šimtosios dalies po kablelio. Nominacijų laimėtojais gali būti paskelbiami pretendentai, kurių paraiškos surinko daugiausia balų, bet ne mažiau kaip po 6 balus. Jeigu kelių pretendentų pateiktos paraiškos surenka vienodą balų skaičių, prioritetas teikiamas pretendentui, kurio paraiškoje nurodyti pasiekti nuopelnai ir jų svarba su nominacija susijusioje veiklos srityje yra didesni. Komisija iki einamųjų metų gruodžio 31 d. įvertina pretendentų paraiškas ir priima sprendimus dėl nominacijų laimėtojų.

49. Nuostatų 50 punkte nurodyta informacija apie organizuojamą viešą balsavimą internetu už pretendentes, nurodant ir balsavimo pradžios bei pabaigos terminus, iki einamųjų metų gruodžio 31 d. skelbiama Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje ir (ar) naujienų portale.

50. Jei organizuojamas viešas balsavimas internetu už pretendentes, Komisija, vadovaudamasi paraiškoje pateikta informacija, apie kiekvieną pretendentą pateikia informacinį pranešimą, kuriame nurodo:

50.1. pretendento ir nominacijos, kurią jis pretenduoja laimėti, pavadinimus;

50.2. pretendento veiklos tikslus, uždavinius, vykdomą veiklą ir pasiekimus;

50.3. kitą svarbią informaciją (pvz.: nuotraukas, iliustracijas);

50.4. Komisija, prieš paskelbdama Nuostatų 50 punkte nurodytą informacinį pranešimą Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje ar naujienų portale, jo turinį suderina su pretendentu. Kilus nesutarimų dėl minėto informacinio pranešimo turinio, turi būti siekiama juos išspręsti taikiai. Nepavykus pasiekti bendro sutarimo, galutinį sprendimą dėl informacinio pranešimo turinio priima Komisija;

50.5. viešas balsavimas internete už pretendentes vyksta iki einamųjų metų gruodžio 31 d. arba kitų metų sausio 7 d.

IX SKYRIUS APDOVANOJIMŲ ĮTEIKIMAS

51. Apdovanojimai už praėjusius metus nominacijų laimėtojams įteikiami kitų metų sausio–vasario mėnesiais Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos organizuojamame renginyje.

52. Atsiimti Apdovanojimą kviečiami pretendentai, Komisijos pripažinti atitinkamų nominacijų laimėtojais, ir (ar) jiems atstovaujantys asmenys.

53. Nominacijų laimėtojams įteikiamas Apdovanojimo ženklas – statulėlė ir sertifikatas.

54. Į nominacijas pretendavusioms, bet neapdovanotoms įmonėms Komisijos sprendimu gali būti įteikiami padėkos raštai.

55. Pagal nominacijų pobūdį jų laimėtojams Apdovanojimus teikia atitinkamų sričių ministrai, kiti valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų atstovai, garbingi asmenys.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Jeigu paaiškėja, kad apdovanota įmonė savo veikla žemina Apdovanojimą ir (ar) atsisako Apdovanojimo, Komisija turi pripažinti netekusiu galios sprendimą dėl Apdovanojimo skyrimo.

57. Jei Komisija priima sprendimą pripažinti netekusiu galios sprendimą dėl Apdovanojimo skyrimo, ji apie tai nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo minėto sprendimo priėmimo dienos, paskelbia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje ir raštu informuoja įmonę ir (ar) pretendentą teikusį asmenį.

58. Apdovanojimai finansuojami iš Europos Sąjungos struktūrinės paramos, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, tarptautinių organizacijų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka gautų lėšų.

59. Duomenys apie pretendentes, kurie nelaimėjo nominacijų, išskyrus Nuostatų 50 punkte nurodytą informaciją, viešai neskelbiami.

60. Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, neskelbdama fizinių asmenų duomenų, pasilieka teisę naudoti nominacijas laimėjusių pretendentes paraiškose pateiktą informaciją pristatymuose, žiniasklaidos priemonėse ir įvairių renginių metu – taip ji siekia didinti visuomenės informuotumą apie įmonių socialinę atsakomybę ir vykdomą konkursą.

61. Asmens duomenys tvarkomi 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 (Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu), Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

62. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

63. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO

_____ (data)

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

Nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo konkurso paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi:

1. Pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais.

2. Pasižadu informuoti Komisijos pirmininką, o kai nusišalina Komisijos pirmininkas – socialinės apsaugos ir darbo ministrą apie esamą interesų konfliktą (nurodyti savo vardą, pavardę ir interesų konfliktą) ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje sprendimų priėmimo procedūroje, jei, man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Komisijos pirmininką arba socialinės darbo ir apsaugos ministrą (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad, kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei, galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai ir svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(pareigos Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Nacionalinio atsakingo
verslo

(vardas ir pavardė)

apdovanojimo konkurso paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos
sekretoriumi,

PASIŽADU:

1. Saugoti ir tik Nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo konkurso nuostatų
nustatytais tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man taps žinoma, esant Komisijos nariu (-e) ar
Komisijos sekretoriumi.

2. Man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys
neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims
informacijos, kuri man taps žinoma, esant Komisijos nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi.

3. Nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

4. Savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis
informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Lietuvos
Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai ir svainystės ryšiais
susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir
3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar
partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai,
įbroliai, įseserės.

(pareigos Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

_____ ,

PASIŽADU:

1. Saugoti ir tik Nacionalinio atsakingo apdovanojimo konkurso stebėsenos tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man taps žinoma stebint Nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo konkurso paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) posėdį (-ius).

2. Savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu dalyvaudamas (-a) Komisijos posėdyje (-iuose).

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo konkursą organizuojančiai įstaigai ir paraiškas pateikusiems asmenims padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai ir svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(parašas)

(vardas ir pavardė)