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

2019 m. gegužės 13 d. Nr. A1-268
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. birželio 3 d. įsakymą Nr. A1-227 „Dėl Nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo nuostatų patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

„**LIETUVOS RESPUBLIKOS**
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRO

ĮSAKYMAS
DĖL NACIONALINIO ATSAKINGO VERSLO APDOVANOJIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Siekdama įmones paskatinti už reikšmingą ir aktyvią jų veiklą socialiai atsakingo verslo srityje, pasiektus rezultatus ir nuveiktus visuomenei naudingus darbus, lemiančius darnią visuomenės plėtrą ir socialinę verslo atsakomybę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 24 d. nutarimo Nr. 330 „Dėl ministrams pavedamų valdymo sričių“ 1.6.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Nacionalinio atsakingo verslo apdovanojimo nuostatus (pridedama).
2. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.“

Socialinės apsaugos ir darbo ministras Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos
ir darbo ministro 2013 m. birželio 3 d.
įsakymu Nr. A1-227
(2019 m. gegužės 13 d. įsakymo Nr. A1-268
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) nevyriausybinio sektoriaus atstovais ieško naujoviškų sisteminių socialinių, aplinkosaugos ir platesnių 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, Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės 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).

5. Kiekviena nominacija skiriama ne mažiau kaip 3 įmonėms. Motyvuotu Komisijos sprendimu gali būti apdovanota daugiau įmonių.

III SKYRIUS
KONKURSO SKELBIMAS

6. Komisijos sprendimu kvietimas siūlyti pretendentus apdovanoti tam tikromis nominacijomis (toliau – kvietimas) skelbiamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje ne vėliau kaip iki einamųjų metų liepos 15 d. Motyvuotu Komisijos sprendimu kvietimas gali būti skelbiamas ir kitose žiniasklaidos priemonėse.

7. Kvietime nurodoma:

7.1. kvietimo tikslas;

7.2. nominacijos (-ų) pavadinimas (-ai);

7.3. paraiškų formos, kiti dokumentai, kuriuos pretendentas turi pateikti Komisijai;

7.4. paraiškų priėmimo pradžia ir jų pateikimo terminas. Paraiškų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 1 mėnuo nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos;

7.5. informacija apie tai, kad paraiškos Komisijai turi būti siunčiamos kvietime nurodytu (-ais) elektroniniu paštu (-ais) ir (ar) ar kitu kvietime nurodytu būdu;

7.6. kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas ir kt.), kuriais galima kreiptis dėl informacijos apie konkursą patikslinimo.

8. 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

9. Pretendentais gali būti Lietuvos Respublikoje įregistruotos įmonės.

10. 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 pridedant tai patvirtinantį (-čius) dokumentą (-us). Su pretendentu iki pateikimo Komisijai nesuderintos paraiškos atmetamos.

11. Komisijos patvirtintoje paraiškos formoje turi būti nurodoma:

11.1. paraiškos užpildymo data ir vieta;

11.2. įmonės, kuri 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 pateikiami tai patvirtinantys dokumentai);

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, bei patvirtinta antspaudu, jei pretendentas ar jį teikiantis asmuo antspaudą privalo turėti.

15. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Komisijai, ją 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 paraiškoms pateikti pratęsimą

Komisija paraiškas pateikusiems pretendentams praneša jų paraiškose nurodytais elektroninio pašto ar kitais adresais, o skelbimas apie termino pratęsimą nedelsiant, ne vėliau kaip 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 9 punkte nurodytas subjektas, turintis teisę būti pretendentas;

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 mokestinių 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 į Komisiją deleguoja Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, 4 narius (po 2 iš darbuotojų organizacijų ir darbdavių organizacijų) į Komisiją deleguoja Trišalė taryba.

20. Į Komisiją ministerijų atstovus deleguoja ministrai, o Trišalės tarybos atstovus – Trišalė taryba. Deleguojami atstovai privalo turėti žinių, patirties ir gebėjimų įvertinti įmonių socialinę atsakomybę.

21. 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.

22. 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) bei konfidencialumo pasižadėjimus užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (Nuostatų 2 priedas).

23. Komisijos nario įgaliojimai pasibaigia arba nutrūksta, kai:

23.1. baigiasi Komisijos kadencija;

23.2. jis atsistatydina;

23.3. jis miršta;

23.4. jį delegavęs subjektas atšaukia jį iš Komisijos.

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

25. 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

26. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

26.2. kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki einamųjų metų liepos 15 d.:

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

26.2.2. 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 turi būti ne daugiau kaip 10. Didžiausias balų skaičius turi būti skiriamas pagal reikšmingiausius vertinimo kriterijus;

26.3. kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki einamųjų metų liepos 15 d., Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje, Komisijos motyvuotu sprendimu – ir kitose žiniasklaidos priemonėse paskelbia kvietimą;

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

26.5. priima sprendimus dėl:

26.5.1. nominacijų laimėtojų, kurių paraiškas įvertino Komisija;

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

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

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

27. Komisija turi teisę:

27.1. 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;

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

27.3. 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

28. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

29. Komisijos pirmininkas:

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

29.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja, sudaro Komisijos posėdžių

darbotvarkes;

29.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

29.4. atstovauja Komisijai valstybės ir (ar) savivaldybių institucijose, įstaigose ir (ar) organizacijose arba paveda Komisijai atstovauti kitam Komisijos nariui;

29.5. vykdo kitas funkcijas, būtinas siekiant užtikrinti sklandų Komisijos darbą ir jos funkcijų atlikimą.

30. Komisijos pirmininko pavaduotojas renkamas visai Komisijos kadencijai iš Komisijos narių slaptu balsavimu per pirmąjį Komisijos posėdį. Komisijos pirmininko pavaduotoju išrenkamas daugiausia balsų surinkęs Komisijos narys. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamojo balso teisę turi Komisijos pirmininkas.

31. Komisijos pirmininko pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta atsiradus bent vienam iš Nuostatų 23 punkte nustatytų pagrindų.

32. Komisijos sekretorius techniškai aptarnauja Komisiją ir:

32.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolų projektus, kitą medžiagą);

32.2. rengia socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymo, kuriuo tvirtinamos nominacijos, projektą (-us);

32.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus;

32.4. renka Komisijos narių raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus;

32.5. atsižvelgdamas į Komisijos priimtus sprendimus, rengia raštus dėl informacijos, būtinos pretendentų atitikčiai Nuostatuose nurodytiems ir Komisijos nustatytiems reikalavimams įvertinti, pateikimo, jos patikslinimo;

32.6. informuoja pretendentus apie paraiškos gavimą, jos vertinimo rezultatus;

32.7. užtikrina, kad Nuostatuose nurodytais atvejais informacija, susijusi su konkurso organizavimu, būtų paskelbta Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje, Komisijos motyvuotu sprendimu – ir kitose žiniasklaidos priemonėse;

32.8. vykdo kitas Nuostatuose ir Komisijos veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

33. Komisijos nariai:

33.1. privalo susipažinti su visomis Komisijai pateiktomis paraiškomis;

33.2. Komisijos pirmininko pavedimu pristato paraišką (-as) Komisijos posėdžio metu;

33.3. 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, kuris priima sprendimą dėl Komisijos pirmininko nušalinimo;

33.4. Komisija dirba neatlygintinai.

34. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Kvorumas 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 kvorumo nėra. Jeigu nėra Komisijos narių kvorumo, Komisijos pirmininkas turi imtis veiksmų, kad jis būtų, – paskirti pavaduojančius asmenis, pakeisti Komisijos sudėtį ar pan.

35. Prireikus gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai. Komisijos pirmininkui, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojui nusprendus, atitinkami klausimai gali būti sprendžiami apklausos būdu, jei posėdžio klausimai pateikiami ir Komisijos nariai savo nuomonę pareiškia raštu ir (ar) elektroniniu paštu.

36. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė

Komisijos narių.

37. Komisijos posėdyje turi dalyvauti Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

38. 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.

39. 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, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, o Komisijos posėdžio metu sprendimai priimami Nuostatų 47 punkte nustatyta tvarka.

40. Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas 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.

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

42. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti visuomenės atstovai. Laisvos formos prašymą stebėtojų teisėmis dalyvauti Komisijos posėdyje visuomenės atstovai turi pateikti Komisijos sekretoriui. Sprendimą dėl visuomenės atstovo dalyvavimo stebėtojo teisėmis Komisijos posėdyje priima Komisijos pirmininkas.

43. 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. 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.

44. Komisijos posėdyje stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai, taip pat Nuostatų 43 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.

45. Komisijos posėdyje stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai, taip pat Nuostatų 43 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 43 punkte nurodyti asmenys Komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš posėdžio, apie tai pažymint Komisijos posėdžio protokole.

46. 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, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Komisijos nario pareikšta atskiroji nuomonė dėl Komisijos sprendimo turi būti įrašoma Komisijos posėdžio protokole arba prie jo pridedama.

47. 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.

48. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžio protokolais. Komisijos posėdžio eiga gali būti fiksuojama garso įrašu. Komisijos posėdyje padarytas garso įrašas pridedamas prie Komisijos posėdžio protokolo ir yra sudedamoji jo dalis.

49. Komisijos posėdžio sekretorius posėdžio protokolą turi surašyti ir jį raštu ir (ar) elektroniniu paštu pateikti Komisijos nariams pastaboms gauti ne vėliau kaip 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.

50. 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

51. Nominacijų laimėtojai atrenkami šiais būdais:

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

51.2. organizuojant viešą balsavimą internetu už pretendentus, kai sprendimą dėl nominacijų laimėtojų priima visuomenės atstovai.

52. 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, atsižvelgiant į nustatytą nominacijų laimėtojų skaičių, 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 ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 31 d. įvertina pretendentų paraiškas ir priima sprendimus dėl nominacijų laimėtojų.

53. Nuostatų 56 punkte nurodyta informacija apie organizuojamą viešą balsavimą internetu už pretendentus, nurodant ir balsavimo pradžios bei pabaigos terminus, ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 15 d. skelbiama Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje ir (ar) naujienų portale.

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

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

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

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

54.4. Komisija, prieš paskelbdama Nuostatų 54 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;

54.5. viešas balsavimas internete už pretendentus vyksta iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Pasibaigus viešam balsavimui internete, nominacijų laimėtojais ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 10 d. Komisijos protokoliniu sprendimu paskelbiami daugiausia visuomenės balsų surinkę pretendentai. Visuomenės balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamojo balso teisę turi Komisija –

ji prioritetą teikia pretendentui, kurio paraiškoje nurodyti pasiekti nuopelnai ir jų svarba su nominacija susijusioje veiklos srityje yra didesni.

IX SKYRIUS
APDOVANOJIMŲ ĮTEIKIMAS

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

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

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

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

59. 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

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

61. 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, šią informaciją paskelbia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje ir raštu informuoja įmonę bei pretendentą teikusį asmenį.

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

63. Duomenys apie pretendentus, kurie nelaimėjo nominacijų, išskyrus Nuostatų 56 punkte nurodytą informaciją, viešai neskelbiami.

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

65. Komisija užtikrina, kad jos vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų 2016 m. balandžio 27 d. 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) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas.

66. Visi su Apdovanojimo konkurso organizavimu, paraiškomis ir jų vertinimu susiję dokumentai saugomi Socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

_____

Nacionalinio atsakingo verslo
apdovanojimo nuostatų
1 priedas

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

_____
(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 (-si) 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 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)

Nacionalinio atsakingo verslo
apdovanojimo nuostatų
2 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____

(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)

Nacionalinio atsakingo verslo
apdovanojimo nuostatų
3 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____
(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 (-džius).

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

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)