

MŪSŲ PATARIMAI, KAIP LAIMĖTI NACIONALINIUS ATSAKINGO VERSLO APDOVANOJIMUS

Ilgamečių Nacionalinių atsakingo verslo apdovanojimų (NAVA) organizatorių parengta atmintinė skirta padėti paraiškų teikėjams kuo sėkmingiau dalyvauti šiame konkurse. Joje pateikiami patarimai, kaip tinkamai parengti paraišką, ir paaiškinimai, kodėl kiekvienas aspektas yra svarbus NAVA vertinimo komisijai.

1. Svarbiausia – diegti ir vadovautis socialinės atsakomybės principais savo veikloje.

Šis punktas yra esminis, nes sąmoningas, tikslingas, toliaregiškas socialinės atsakomybės principų taikymas įmonės veikloje sudaro konkurso vertinimo pagrindą. Tinkamai parengta paraiška turi ne tik deklaruoti šiuos Jūsų veiklos principus, bet ir atskleisti jų realų įgyvendinimą praktikoje.

2. Aiškiai nurodykite tik vieną nominaciją ir dydžio kategoriją

Kai bus aiškiai nurodyta pasirinkta viena nominacija ir įmonės dydžio kategorija, komisija galės tiksliai įvertinti Jūsų veiklą pagal atitinkamus kriterijus. Tai padeda išvengti paraiškos atmetimo dėl neatitikimo ir padidina šansus būti įvertintiems teisingai.

- Įsitikinkite, kad Jūsų veikla atitinka pasirinktą NAVA nominaciją (pvz., „Metų darbovietė“, „Metų bendruomeniškiausia įmonė“, „Saugumą ir palankiausią emocinę aplinką kurianti įmonė“ ir kt.).
- Pasirinkite tinkamą kategoriją pagal įmonės dydį: labai mažos ir mažos (iki 49 darbuotojų), vidutinės įmonės (50–249 darbuotojai) arba didelės įmonės (nuo 250 darbuotojų).
- Nuo 2024 metų konkurso nominacijai „Metų darbovietė“ paraiškas gali teikti ir viešosios įstaigos, kuriose valstybei ir (ar) savivaldybei priklauso ne daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime.

Dėmesio! Pretendentai gali kandidatuoti tik į vieną nominaciją, todėl svarbu įsivertinti sritį, kurioje pasiekimai didžiausi.

2. Vadovaukitės konkurso kriterijais

Paraiškos vertinamos pagal konkrečius kriterijus, todėl pateikdami informaciją apie darbuotojų gerovę, lygių galimybių užtikrinimą, aplinkosaugą ir bendruomenės įtraukimą, parodote, kad Jūsų veikla atitinka konkurso tikslus. Tai leidžia komisijai skirti aukštesnius balus.

- Paraiškos vertinamos pagal konkrečius kriterijus, tokius kaip: darbuotojų įtrauktis ir gerovė, lygių galimybių užtikrinimas, aplinkosaugos iniciatyvos, bendradarbiavimas su bendruomene, skaidrumas ir atsakomybė.
- Kiekvienam kriterijui pateikite konkrečius pavyzdžius, skaičius, dokumentus ar nuorodas.
- Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba.

3. Paraiškų kokybė ir įrodymai

Konkretūs dokumentai, nuorodos, nuotraukos ir skaičiai padeda pagrįsti Jūsų atsakymus. Tai ne tik sustiprina paraišką, bet ir palengvina komisijos darbą vertinant Jūsų iniciatyvas.

- Atsakykite į kuo daugiau klausimų.
- Atsakydami į klausimus, pateikite konkrečius pavyzdžius, skaičius, nuorodas į viešai prieinamus šaltinius, sutikimų protokolus ir/ ar kitus dokumentus, citatas iš dokumentų, nuotraukas ir kitus įrodymus.
- Į klausimus atsakykite ne vienu žodžiu.

Pavyzdžiui:

1) Į klausimą „Ar įmonės darbuotojai gali pasirinkti lankstų arba individualų darbo laiko režimą?“ atsakymas „Taip“ yra neišsamus ir nepakankamas. Tokiu atveju galėtų būti įdėta nuostata iš Jūsų įmonės Vidaus tvarkos taisyklių, nuoroda į tas taisykles ir pan. Išsamiausias atsakymas būtų, pateikus punktą iš Jūsų Vidaus tvarkos taisyklių, kokie darbo laiko režimai taikomi, taip pat jei būtų pateikta informacija, kiek darbuotojų per metus pasinaudojo vienu ar kitu darbo laiko režimu.

2) Jeigu klausimas yra „Kaip dažnai vyksta administracijos susitikimai su darbuotojų atstovais?“, atsakymas „Pagal poreikį“ netinkamas. Tinkamas atsakymo pavyzdys galėtų būti: „Ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, o jeigu reikia dažniau – susitinkame administracijos ar darbuotojų atstovų siūlymu. Per praėjusius metus turėjome 4 susitikimus, kuriuose aptarėme šiuos klausimus: <...>“.

- Jei įmanoma, pateikite trečiųjų šalių vertinimus ar sertifikatus (pvz., ISO, „Lygių galimybių sparnai“ ir pan.).
- Parengę paraišką duokite ją perskaityti „antroms akims“ (vadovų ir darbuotojų lygmeniu), siekdami įvertinti, ar viskas aišku, ar visi faktai grindžiami įrodymais.

SVARBU! Kuo daugiau informacijos pateiksite, atsakydami į klausimus, tuo lengviau vertinimo komisijai bus nustatyti Jūsų atitikimą vienam ar kitam kriterijui, suteikti balus, vadinasi – tai lengvesnis ir tiesesnis kelias į pergalę.

4. Įtraukite darbuotojus ir jų atstovus

Darbuotojų atstovų kontaktai leidžia komisijai patikrinti pateiktą informaciją ir įsitikinti, kad iniciatyvos yra realiai įgyvendinamos. Tai didina paraiškos patikimumą.

Paraiškoje nurodykite darbuotojų atstovų kontaktus, jei jie dalyvavo iniciatyvose ar gali patvirtinti pateiktą informaciją.

5. Parodykite pažangą, o ne visą kelią

Jei dalyvavote ankstesniais metais, parodykite, kaip Jūsų veikla tobulėjo. Tai rodo nuoseklumą ir įsipareigojimą socialinei atsakomybei, o tai vertinama itin palankiai.

Aiškiai nurodykite, kas pasikeitė per pastaruosius metus: kokios naujos iniciatyvos įgyvendintos, kokie rezultatai pasiekti.

6. Laikykites konkurso tvarkos

Laiku ir tinkamai pateikta paraiška rodo Jūsų atsakingą požiūrį. Techninių reikalavimų laikymasis užtikrina, kad paraiška bus priimta ir vertinama.

- Lydraštis ir paraiška turi būti pateikti laiku, laikantis techninių reikalavimų (formatas, apimtis).
- Užtikrinkite, kad visi privalomi laukeliai būtų užpildyti.
- Užpildytą paraišką siųskite elektroninio pašto adresu post@socmin.lt, nuroydamai temą **NAVA 2026 konkursui**, įmonės pavadinimą ir paraiškos pavadinimą (pavyzdžiui, *NAVA 2026 konkursui įvairovę skatinanti darbovietė*). Dubliuoti laiško, siunčiant visais turimais kontaktais, nereikia.
- Aiškiai nurodykite savo kontaktinį asmenį ir jo kontaktus. Pageidautina, kad toks asmuo būtų vienas. Įsitikinkite, kad nurodytas teisingas telefono numeris ir el. paštas.

Svarbu! Paraiškos dalyvauti NAVA 2026 konkurse bus priimamos nuo rugsėjo 16 d. iki lapkričio 15 d. Paraiškų teikimo terminas nebus pratęsiamas.

7. Teisinis ir etinis atitikimas

Įmonės, neturinčios pažeidimų, rodo savo atsakingą veiklą. Tai yra būtina sąlyga dalyvauti konkurse ir padeda išvengti paraiškos atmetimo.

- Jūsų įmonė neturi būti bausta už darbo teisės, aplinkosaugos ar kitus pažeidimus.
- Patikrinkite, ar nėra galiojančių sankcijų ar bylų, kurios galėtų turėti įtakos vertinimui.

8. Neinterpretuokite, o klauskite

Aiškumas ir tikslumas paraiškoje tiesiogiai lemia jos kokybę ir vertinimą. Jei kyla neaiškumų, geriau pasitikslinti nei spėlioti, nes neteisingai suprastas klausimas ar netikslus atsakymas gali sumažinti balų skaičių arba iškreipti komisijos suvokimą apie Jūsų veiklą.

Dėl to visais klausimais rekomenduojama kreiptis el. paštu NAVA@socmin.lt – tai padės užtikrinti, kad paraiška būtų teisinga, išsami ir konkurencinga.

LAUKIAME JŪSŲ PARAIŠKOS IR LINKIME SĖKMĖS 2026 METŲ NACIONALINIŲ ATSAKINGO VERSLO APDOVANOJIMŲ KONKURSE!