



UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ

# KLAIPĖDOS KARTONO TARA

SVAJONĖS G. 32, LT-94101 KLAIPĖDA



2026 M.  
KLAIPĖDA

PATVIRTINTA:  
UAB „Klaipėdos kartono tara“  
2026 m. gegužės 18 d.  
Įsakymu Nr N- 59

UAB „KLAIPĖDOS KARTONO TARA“

**E K S T R E M A L I Ū J Ū  
S I T U A C I J Ū  
V A L D Y M O P L A N A S**

# EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO DERINIMO LAPAS

1 LENTELE

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Derinti institucija</b>	<b>Data</b>	<b>Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas</b>
1.	Klaipėdos m.savivaldybės administracija	2026 03 17	Administracijos direktorius Andrius Žukas
2.	PAGD prie VRM Klaipėdos priešgaisrinė gelbėjimo valdyba	2026 05 14	Viršininko pav.Mindaugas Lapas

## TURINYS

BENDROSIOS NUOSTATOS, 1 SKYRIUS.....	3
DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI, 2 SKYRIUS .....	6
PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS, 3 SKYRIUS.....	8
DARBUOTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS, 4 SKYRIUS.....	15
DARBUOTOJŲ ŽUVUSIŲ EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ METU, LAIDOJIMAS, 5 SKYRIUS...17	
SĄVEIKUMAS SU TARPTAUTINIAIS PARTNERIAIS, 6 SKYRIUS.....	18
PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS, 7 SKYRIUS.....	18
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PRIEDŲ SĄRAŠAS, 8 SKYRIUS.....	19
1 PRIEDAS. Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė.....	19
2 PRIEDAS. Žmogiškųjų išteklių sąrašas.....	28
3 PRIEDAS. Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas.....	30
4 PRIEDAS. Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašas.....	32
5 PRIEDAS. Klaipėdos m. savivaldybės administracijos, civilinės saugos sistemos pajėgų ir valstybinės priežiūros institucijų kontaktai.....	37
6 PRIEDAS. Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinė.....	39
7 PRIEDAS. UAB „Klaipėdos kartono tara“ atsakingų darbuotojų ir ekstremaliųjų situacijų grupės vadovybės (ESGV) narių sąrašas ir kontaktai.....	45
8 PRIEDAS. Civilinės saugos evakavimo planai.....	48
9 PRIEDAS. UAB „Klaipėdos kartono tara“ ryšių ir informavimo schema.....	54
10 PRIEDA. Pirmosios medicinos pagalbos rinkinių priežiūra.....	55
11 PRIEDAS. UAB „Klaipėdos kartono tara“ darbuotojų evakavimo iš teritorijos planas.....	59
12 PRIEDAS. Darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui GS-2.....	60
13 PRIEDAS. ESVG sudėtis ir kontaktai.....	66
14 PRIEDAS. Klaipėdos m.savivaldybės administracijos raštas dėl plano suderinimo.....	67
15 PRIEDAS. PAGD prie VRM Klaipėdos priešgaisrinė gelbėjimo valdybos raštas dėl plano suderinimo.....	69

## **1 SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS**

### **1.1. Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas parengtas vadovaujantis:**

2. 1998 m. gruodžio 15 d. LR krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu Nr. VIII-971.
3. 2022 m. gruodžio 29 d. LR Vyriausybės nutarimu Nr.1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“.
4. 2025 m. kovo 3 d. LR VRM įsakymu Nr. IV-151 „Dėl krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
5. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189 "Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijos patvirtinimo valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.
6. Aplinkos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymas Nr.D1-870 „Dėl stichinių, katastrofinių meteorologinių ir hidrologinių reiškinių rodiklių patvirtinimo“.

### **1.2. Ekstremaliųjų situacijų valdymo planui keliami šie tikslai:**

- prognozuoti galimas ekstremalias situacijas ir numatyti prevencines priemones, kad iš anksto pasirengus, būtų išvengta ekstremalios situacijos arba sumažėtų galimybė jai kilti, o susidarius ekstremaliai situacijai, būtų mažiau pakenkta darbuotojams, turtui bei aplinkai;
- mokėti tinkamai organizuoti ir koordinuoti atsiradusių ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą;
- užtikrinti greitą reagavimą į ekstremalią situaciją, organizuoti gelbėjimo ir ekstremaliųjų situacijų padarinių šalinimo darbus;
- numatyti funkcijas bei pasiskirstyti atsakomybę ir sukaupti reikiamus materialinius išteklius galimų ekstremaliųjų situacijų padariniams šalinti;
- įvertinti padarytą žalą darbuotojų sveikatai, turtui ir aplinkai;
- įgyvendinti kitas dėl ekstremaliosios situacijos būtinas vykdyti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme.

### **1.3. Bendrovės patalpose savo veiklą vykdo:**

UAB „Klaipėdos kartono tara“, įmonės kodas 1420353366, esanti adresu Svajonės g. 32, LT-94104 Klaipėda, vykdo gofruotojo popieriaus ir kartono bei taros iš kartono gamybą bei pardavimą.

2026 m. sausio 1 d. UAB „Klaipėdos kartono tara“ dirbo 178, turintys darbo sutartis, darbuotojai. UAB „Klaipėdos kartono tara“ dirba dviem pamainomis nuo 6.00 val. iki 23.00 val., išskyrus apsaugos tarnybą, kuri dirba visą parą.

UAB „Klaipėdos kartono tara“ patalpose dirba nuomininkai. UAB „Konditema“, įm.kodas 141403155, registracijos adresas -Varpų g. 13-12, LT-94276, Klaipėda, nuomoja 256,37 m<sup>2</sup> viešojo maitinimo paskirties patalpas.

Pas nuomininką dirba 11 žmonių, pamainų skaičius – 2. Vienoje pamainoje dirba 10 žmonių, kitoje - 1.

UAB „Klaipėdos kartono tara“ lankosi lankytojai. Tai kitų įmonių, įstaigų ar bendrovių vadovaujantis personalas, tiekėjai, vairuotojai ir pan., kurie atvyksta į Bendrovę įvairiais darbo klausimais - pasiūlyti įsigyti žaliavas, atsargines detales, dažus ir pan., išsikrauti atvežtas prekes ar pasikrauti pagamintą produkciją. Taip pat atvyksta lankytojai į UAB „Konditema“ pavalgyti ar įsigyti konditerijos gaminių.

#### **1.4. Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane vartojamos sąvokos**

**UAB „Klaipėdos kartono tara“** – Bendrovė.

**Darbuotojas** – yra fizinis asmuo, dirbantis Bendrovėje pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojas).

**Lankytojas** - tai asmuo, kuris lanko, apžiūrinėja, svečiuojasi ar atvyksta į Bendrovę, (toliau – darbuotojas).

**Nuomininkas** - yra asmuo, kuris laikinai naudojasi perduotu jam turtu (patalpa) ir moka turto savininkui (nuomotojui) nustatytą atlyginimą (nuompinigius), (toliau – darbuotojas).

**Civilinė sauga** – veikla, apimanti darbuotojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų valdymą ir jų padarinių šalinimą.

**Ekstremalioji situacija** – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti ar sukelia didelį pavojų darbuotojų gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms veiklos sąlygoms, turtui, aplinkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimui, darbuotojų žūtį, sužalojimą, turtinę ar kitą žalą.

**Ekstremaliojo įvykio kriterijai** – stebėjimais ir skaičiavimais nustatyti arba tarptautinėje praktikoje naudojami fizikiniai, cheminiai, geografiniai, medicininiai, socialiniai ar kiti įvykio mastą, padarinius ar faktą apibūdinantys dydžiai arba aplinkybės (kritinės ribos), kuriuos atitinkantis įvykis laikomas ekstremaliuoju.

**Ekstremaliosios situacijos valdymo grupė** – tai iš bendrovės atsakingų darbuotojų, sudaryta grupė vadovauti jėgoms, dalyvaujančioms likviduojant Bendrovėje ekstremalų įvykį, užtikrinant sprendimų priėmimą ir veiksmų koordinavimą pagal teisės aktus, siekiant apsaugoti darbuotojus, turtą ir aplinką bei vykdoma bendrovės turto atstatymo darbus.

**Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas** – Bendrovės veiksmų ir priemonių planas, užtikrinantis materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

**Ekstremalusis įvykis** – nustatytus kriterijus atitinkantis gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis tokio lygio pavojų žmonių gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms veiklos sąlygoms, turtui, aplinkai, kad gali būti skelbiama ekstremalioji situacija.

**Gelbėjimo darbai** – veiksmai, kuriais įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ypatingų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu siekiama išgelbėti žmonių gyvybes, sveikatą ir turtą, suteikti nukentėjusiems darbuotojams pirmąją medicinos pagalbą bei apsaugoti aplinką.

**Įvykiai** – ekstremaliojo įvykio kriterijų neatitinkantis gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis pavojų darbuotojų gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms veiklos sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

**Darbuotojų evakavimas** – organizuotas darbuotojų iškeldinimas iš teritorijų, kuriose pavojinga būti ir dirbti, į kitą teritoriją, kurioje galima išbūti, kol nebus gautas pranešimas grįžti atgal.

**Keitimosi informacija apie įvykį tvarka** – pateikiama informacijos apie įvykį priėmimą ir perdavimą Klaipėdos apskrities priešgaisrinei gelbėjimo valdybai ir (ar) Bendrojo pagalbos centro skyriui, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai ir kitoms suinteresuotoms institucijoms tvarka, nurodomos asmenų, atsakingų už informacijos priėmimą ir perdavimą, pareigybės.

**Materialiniai ištekliai** – nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, įranga ir kiti daiktai, kurie gali būti panaudoti gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai likviduoti ir jos padariniams šalinti, Bendrovės ir veiklos vykdytojų veiklai palaikyti ir atkurti.

**Perspėjimo sistema** – visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis perspėjami Bendrovės darbuotojai apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, gresiančią ar susidariusią krizę ar ekstremaliąją situaciją ir išplatinama valstybės ir savivaldybių institucijų bei Bendrovės turima arba joms skirta informacija, kuri leistų imtis priemonių, siekiant išvengti galimos žalos arba ją sušvelninti.

**Rizika** – gamtinio, techninio, socialinio ir (ar) kitokio pobūdžio veiksniai, dėl kurių gali kilti įvykis, ekstremalusis įvykis, ypatingas įvykis, ekstremalioji situacija ar krizė ir dėl to sutrikti arba nutrūkti būtinųjų paslaugų teikimas ir kurių įvertis išreiškiamas padarinių masto ir tikimybės jiems kilti santykiu.

## 1.5. Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane vartojamos santrumpos

ESVG – ekstremalios situacijos valdymo grupė

Materialiniai ištekliai - Bendrovės turtas

Klaipėdos AVPK – Klaipėdos apskrities vyriausiasis policijos komisariatas.

BPC – Bendrasis pagalbos centras.

PAGD – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas.

PGV – priešgaisrinė gelbėjimo valdyba.

VRM – Vidaus reikalų ministerija.

### 1.6. Plano rengėjas ir jo kontaktiniai duomenys

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą parengė UAB „Klaipėdos kartono tara“ apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas Viktoras Janaudis, tel. +370 699 89635; el. p.:personalas@tara.lt

## 2 SKYRIUS. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės tikslas – nustatyti galimus pavojus, kurie gali kilti Bendrovėje, įvertinti ekstremaliųjų situacijų rizikos lygį ir numatyti rizikos valdymo priemones: sumažinti galimų pavojų kilimo tikimybę, galimus padarinius ir pagerinti didelės rizikos ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo galimybes.

Atliekant Bendrovės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų vertinimą, nebuvo analizuojami ir vertinami tie pavojai, kurie negali daryti įtakos ir sukelti neigiamus padarinius Bendrovei

Vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymo Nr. 1-189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“ nuostatomis, atlikus Bendrovės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (plano 9 PRIEDAS) nustatyti 5 (penki) galimi pavojai, kurių rizikos lygis yra *labai didelis arba didelis*:

#### 4 LENTELE

GALIMI PAVOJAI	GALIMŲ PADARINIŲ ĮVERTINIMAS	
	BALAI	LYGIS
Gaisrai	39	Labai didelis
Stichiniai, katastrofiniai meteorologiniai ir hidrologiniai reiškiniai (vėjas, snygis, lietus)	35	Labai didelis

Pastatų griuvimai	24	Didelis
Pavojus valstybės saugumui (Kariniai veiksmai)	56	Labai didelis
Epidemijos ir/ar pandemijos	24	Didelis

**NACIONALINIAME GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ  
RIZIKOS VERTINIME**

**NUSTATYTI PAVOJAI, KURIŲ RIZIKA YRA LABAI DIDELĖ AR DIDELĖ**

5 LENTELE

Eil.Nr.	Rizika	Vertinimas
1	Lietuvos piliečių suėmimai, laikinas pagrobimas ar kelionės sutrikdymas užsienio valstybėje	Labai didelis
2	Melagingi pranešimai	Labai didelis
3	Užsienio valstybės taikomos ekonominio poveikio priemonės Lietuvai	Didelis
4	Gamtinių dujų tiekimo sutrikimas ar nutraukimas	Didelis
5	Pramoninė avarija	Didelis
6	Kenksmingųjų organizmų židiniai	Didelis
7	Gaisrai ir/ar sprogimai	Didelis
8	Stichiniai, katastrofiniai meteorologiniai ir hidrologiniai reiškiniai (vėjas, snygis, lietus)	Labai didelis
9	Pavojus valstybės saugumui (Kariniai veiksmai)	Labai didelis
10	Epidemijos ir/ar pandemijos	Didelis

Kadangi ne visi Nacionalinėje rizikų analizėje nustatyti labai didelės ir didelės rizikos pavojai gali daryti įtaką ir sukelti neigiamus padarinius Bendrovei, šie pavojai, atliekant Bendrovės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų vertinimą, nebuvo analizuojami ir vertinami. Nebuvo vertinami šie pavojai: Lietuvos piliečių suėmimai, laikinas pagrobimas ar kelionės sutrikdymas užsienio valstybėje; Melagingi pranešimai; Užsienio valstybės taikomos ekonominio poveikio priemonės Lietuvai; Gamtinių dujų tiekimo sutrikimas ar nutraukimas; Pramoninė avarija; Kenksmingųjų organizmų židiniai.

### **3 SKYRIUS. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS**

#### **3.1. Atsakingosios institucijos ir remiantieji subjektai**

Šis plano poskyris nerengiamas

#### **3.2. Pagrindiniai reagavimo veiksmai ir priemonės kilus pavojui**

Bet kuris darbuotojas pirmas Bendrovės teritorijoje pastebėjęs ekstremalų įvykį privalo nedelsiant apie tai pranešti, kaip numatyta ryšių ir informacijos schemeje (plano 9 PRIEDAS):

- Bendrajam pagalbos centrui, tel. 112;
- Apsaugos darbuotojui;
- Padalinio vadovui.

Apsaugos darbuotojas gavęs informaciją apie pavojų, įsitikina, kad informacija apie pavojų buvo perduota bendrajam pagalbos centrui ir telefonu informuoja:

- Vykduojantį direktorių ir apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovą;
- perspėja darbuotojus, įjungus garsinę sireną.

Jeigu informacija apie ekstremalią situaciją nebuvo pranešta bendrajam pagalbos centrui, tai apsaugos darbuotojas atlieka ir šiuos veiksmus.

Įvykus ekstremaliam įvykiui, apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant - sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas) informuoja Klaipėdos m. savivaldybės administravimo departamento civilinės saugos ir mobilizacijos skyrių atsakingą tarnautoją, bendrovės vykduojantį direktorių (generalinį direktorių) bei kitas įmonės (institucijas), specialias tarnybas ir atsakingus asmenis (kontaktai pateikti Plano 5 PRIEDE)

Atsižvelgdamas į susidariusią situaciją, Bendrovės generalinis direktorius sušaukia Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupę (toliau – ESG) (plano 13 PRIEDAS), kuriai jis vadovauja, į pasitarimą veiksams suderinti. Be vadovo į ESG įeina tokie nariai:

1. vykduojantis direktorius;

2. technikos, energetikos ir statybos tarnybos vadovas;
3. šiluminių ir energetinių tinklų priežiūros meistras;
4. apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas;
5. sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas.

Generalinis direktorius (vykdantysis direktorius) gali priimti sprendimą dėl Bendrovės veiklos sustabdymo ar darbuotojų evakavimo organizavimo.

Gresiančio, susidariusio įvykio ar ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos atveju generalinis direktorius (vykdantysis direktorius):

1. gauna informaciją apie įvykį iš visų galimų šaltinių;
2. pateikia nurodymus, privalomus vykdyti visiems Bendrovės darbuotojams;
3. vadovauja jų veiksams ekstremaliojo įvykio atveju kol atvyks ugniagesiai gelbėtojai ir (ar) kitos tarnybos;
4. organizuoja materialinių išteklių tikslinį panaudojimą;
5. paskiria apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovą (jam nesant - sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovą), atsakingu už informacijos teikimą įvykio vietoje dirbantiems ugniagesiams gelbėtojams, specialistams, savivaldybės, kitų institucijų ar tarnybų atstovams.

Generalinis direktorius (vykdantysis direktorius) gali pavesti apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovui (jam nesant - sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovui) bendradarbiauti ir savo veiksmus koordinuoti su:

1. Gelbėjimo darbų vadovu.
2. Klaipėdos m. savivaldybės administracijos atstovu.
3. Klaipėdos priešgaisrine gelbėjimo valdyba.
4. Klaipėdos apskr. policijos komisariatu.
5. Greitosios medicinos pagalbos tarnyba.
6. Kitomis tarnybomis arba atskirais asmenimis.

Atsakingų Bendrovės darbuotojų ESVG atliekamos funkcijos, sąrašas bei jų kontaktai pateikti plano 7 PRIEDE, 13 PRIEDE.

Švenčių, poilsio dienomis bei Bendrovės nedarbo valandomis (po 16.00 val.) informaciją apie prognozuojamą arba susidariusią ekstremaliąją situaciją ar įvykusį ekstremalų atvejį priima Bendrovės budintis apsaugos darbuotojas. Jis privalo nedelsiant pranešti Bendroju pagalbos numeriu **112** ir apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovui (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovui). Taip pat apsaugos darbuotojas informuoja vykdantįjį direktorių apie gautą pranešimą, apie gresiančią ar įvykusią ekstremaliąją situaciją.

### **3.2.1 ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI GAISRO/PASTATO GRIUVIMO ATVEJU**

1. nedelsiant pranešti Bendrajam pagalbos centrui (tel. 112) bei atlikti kitus veiksmus, kaip numatyta ryšių ir informacijos schemoje (plano 9 PRIEDAS);
2. pradėti gesinti gaisro židinių turimomis gaisro gesinimo priemonėmis, jei tai nekelia pavojaus gesinančiųjų sveikatai ar gyvybei, vadovautis gaisrinės saugos instrukcijoje Nr. GS-2 (Plano 12 PRIEDAS) nurodytais darbuotojų veiksmais, kilus gaisrui (atsakingas pirmas įvykį pastebėjęs darbuotojas, padalinių vadovas);
3. atjungti elektros tiekimą į gamybos agregatus, vėdinimo ir kitas sistemas (atsakingas technikos, energetikos ir statybos tarnybos vadovas);
4. skubiai iš pastatų ir teritorijos evakuoti darbuotojus bei Bendrovės turtą (atsakingi padalinių vadovai);
5. sužeistiesiems suteikti pirmąją pagalbą ir, esant būtinybei, iškviesti medikus (atsakingi apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas, sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas);
6. apriboti žmonių ir transporto patekimą į teritoriją, išskyrus spec. tarnybas (atsakingi apsaugos darbuotojas, apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas).

### **3.2.2 ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI STICHINIŲ, KATASTROFINIŲ METEOROLOGINIŲ IR HIDROLOGINIŲ REIŠKINIŲ ATVEJU**

1. sekti meteorologines prognozes (atsakingas apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas)).
2. perspėti darbuotojus apie artėjantį pavojingą hidrometeorologinį reiškinį ir informuoti padalinių vadovus, kokie darbai turi būti nutraukti (atsakingas apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas, padalinių vadovai)).
3. apžiūrėti pastatus ir teritoriją, ar nėra lengvai nuverčiamų, nepritvirtintų daiktų, laikinų statinių, konstrukcijų ir įrenginių (atsakingi technikos, energetikos ir statybos tarnybos vadovas, padalinių vadovai).
4. stabdyti krovos darbus lauke (atsakingi sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas, padalinių vadovai).
5. esant būtinumui skubiai uždaryti langus, duris, gamybos vartus (atsakingi padalinių vadovai).
6. pasiruošti galimiems elektros energijos tiekimo trikdžiams - audra gali užsitęsti, todėl dingus elektrai, pravartu turėti žibintuvėlių, atsarginių elementų ir pan. (atsakingi padalinių vadovai).
7. nepalikti Bendrovės transporto (automobilių, krautuvų) prie aukštų medžių (atsakingi autotransportą vairuojantys darbuotojai).
8. Paruošti priemones ir techniką galimų padarinių likvidavimui (atsakingas technikos, energetikos ir statybos tarnybos vadovas).

9. Užkirsti kelią pašalinių žmonių patekimui į teritoriją (atsakingas apsaugos darbuotojas, apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas).

### **3.2.3. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI PAVOJAUS VALSTYBĖS SAGUMUI (KARINIŲ VEIKSMŲ) ATVEJU**

1. Informuoti darbuotojus, nuomininkus ir lankytojus apie įvykį ir kaip elgtis (atsakingi apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas), o taip pat atskirų padalinių vadovai).

2. Esant būtinumui, sustabdyti Bendrovės gamybinę veiklą (atsakingas Bendrovės generalinis direktorius, jam nesant – vykdantysis direktorius).

4. Generaliniam direktoriui (ESVG vadovas) inicijavus ESGV sušaukimą, informuoja ESOC narius apie pirmus būtinus sprendimus (atsakingas Bendrovės generalinis direktorius, jam nesant - vykdantysis direktorius).

5. Evakuoti Bendrovėje esančius darbuotojus į numatytą priedangą (atsakingi apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas), o taip pat atskirų padalinių (tarnybų, skyrių, barų vadovai)).

6. Esant galimybei, atjungti įrenginius, elektros, vandens tiekimo, sistemas (atsakingi technikos, energetikos ir statybos tarnybos vadovas, padalinių vadovai).

7. Stabdyti krovos darbus (atsakingi sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas, padalinių vadovai).

8. Sužeistiesiems suteikti pirmąją pagalbą ir, esant būtinybei, iškviešti medikus (atsakingi apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas, sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas)

9. Paruošti priemones ir techniką galimų padarinių likvidavimui (atsakingas technikos, energetikos ir statybos tarnybos vadovas).

10. Užkirsti kelią pašalinių žmonių patekimui į teritoriją (atsakingas apsaugos darbuotojas, apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas).

### **3.2.4. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI EPIDEMIJOS IR/AR PANDEMIJOS ATVEJU**

1. Apie įvykį pranešti technikos direktoriui (atsakingi sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas arba kitas jį pavaduojantis asmuo, padalinių vadovai).

2. Apie įvykį pranešti Nacionalinis visuomenės sveikatos centro prie SAM Klaipėdos departamentui (kontaktai plano 5 PRIEDE) (atsakingi sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas arba kitas jį pavaduojantis asmuo).

3. Informuoti Bendrovės darbuotojus ir nuomininkus apie įvykį, perspėti darbuotojus naudoti asmenines apsaugos priemones (atsakingi sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas arba kitas jį pavaduojantis asmuo, padalinių vadovai).

4. Esant būtinybei suteikti darbuotojams pirmąją pagalbą (atsakingi padalinių vadovai).

5. Izoliuoti susirgusius darbuotojus ir iškviešti medikus (atsakingi sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas arba kitas jį pavaduojantis asmuo, padalinių vadovai).

6. Esant būtinumui, organizuoti patalpų išvedinimą, valymą, patalpų dezinfekavimą, vadovaujantis specialistų pateiktais nurodymais (atsakingi sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas arba kitas jį pavaduojantis asmuo, padalinių vadovai ar jų paskirti darbuotojai).

7. Užkirsti kelią pašalinių žmonių patekimui į teritoriją (atsakingas apsaugos darbuotojas, apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas).

### **3.3. Žmogiškieji ir materialiniai ištekliai ir jų pasitelkimas**

Gresiant ar susidarius įvykiui, Bendrovės veiklai vykdyti ir galimiems pavojams likviduoti bei padariniams šalinti būtini žmogiškieji ir materialiniai ištekliai. Bendrovės Materialinių išteklių pavojaus likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašas pateiktas plano 4 PRIEDE.

Šiame PRIEDE nurodyti materialiniai ištekliai, kuriais galima pasinaudoti vykdant darbuotojų ir lankytojų evakavimą, pirmos pagalbos suteikimą, gaisro gesinimą, organizuojant darbuotojų asmeninę apsaugą.

### **3.4. Keitimasis informacija**

Keitimasis informacija bus vykdomas turimomis ryšio priemonėmis – laidinio ir mobiliojo ryšio telefonais, internetiniu ryšiu (elektroniniu paštu). Nesant galimybei pasinaudoti šiomis ryšio priemonėmis, informacija suinteresuotoms institucijoms bus perduodama siunčiant pasiuntinius.

Apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas) informaciją apie įvykį telefonu **112** perduoda Bendrajam pagalbos centrui bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos administravimo departamento civilinės saugos ir mobilizacijos skyriui tel. Nr.+370(46) 217963, el.paštu: rasmina.beniusiene@klaipeda.lt, info@klaipeda.lt.

Toliau plečiantis ekstremaliai situacijai, apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas) priima informaciją, rekomendacijas iš operatyvinių tarnybų, savivaldybės ir perduoda ją UAB „Klaipėdos kartono tara“ vykdančiajam direktoriui (generaliniam direktoriui), kurio sprendimai, nurodymai Bendrovės darbuotojams yra privalomi ir vykdomi.

Apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas, administratorius) privalo organizuoti informacijos perdavimą apie susidariusią ekstremalią situaciją darbuotojams. Šią informaciją jis perduoda kaimynams žodžiu, TEO LT ar mobiliais telefonais, elektroniniu paštu:

1. UAB „Roshen“, tel.+370(46) 411081, el.paštas – info@roshen.lt;
2. UAB „Litjada“, tel.+370(601)85500, el.paštas - info@lijada.lt;
3. UAB „Klaipėdos Ugnė“, tel.+370(699)40920, el.paštas - info@klaipedosugne.lt .

Taip pat šią informaciją apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas, administratorius) perduoda nuomininkui: UAB „Konditema“, tel. +370(686) 32403, +370(612) 31701, el.paštas – konditema@gmail.com.

### **3.5. Veiklos tęstinumo užtikrinimas**

Susidarius ekstremaliajai situacijai, Bendrovės tikslas užtikrinti gofruotojo kartono ir iš jo pakuotės pagaminimą bei pardavimą, tolimesnį kontraktų tinkamą vykdymą ir visų įsipareigojimų savalaikį atlikimą.

Ekstremaliųjų situacijų atvejais Bendrovės generalinis direktorius sprendžia dėl Bendrovės veiklos tęstinumo užtikrinimo ar veiklos sustabdymo. Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizėje nustatytų didelės ar labai didelės rizikos pavojų valdymui ir padarinių šalinimui būtini žmogiškieji ištekliai nurodyti plano 2 PRIEDE.

Gamybos veikla negali būti pradeta, jeigu yra rizika darbuotojų sveikatai ir gyvybei, todėl Bendrovės generalinis direktorius (vykdantysis direktorius), kaip ESGV vadovas, gali priimti sprendimą dėl bendrovės veiklos sustabdymo. Visais kitais atvejais, atsižvelgiant į ekstremaliosios situacijos mastą bei gautus valstybinės priežiūros institucijų leidimus, generalinis direktorius (vykdantysis direktorius) kartu su kitais ESGV nariais priima sprendimą tęsti gamybinę veiklą ir vykdyti savo įsipareigojimus klientams.

Bendrovė neturi specialių apsaugos priemonių, tačiau įvykus ekstremaliai situacijai, kvėpavimo takų apsaugai nuo galimos taršos galima panaudoti tokias parankines priemones kaip šalikai, skarelės, rūbai, medžiagos skiautės. Kraštutiniu atveju burną ir nosį galima prisidengti sulenktos rankos alkūnės vidine puse.

ESGV privalo organizuoti pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiems asmenims, kuriems jos reikia (tuo atveju, jei nekyla pavojus pačiam padedančiajam ir nėra atvykusių greitosios medicinos pagalbos kvalifikuotų specialistų).

Pirmos pagalbos rinkiniai yra saugomi administracijos patalpose ir gamyboje. Už rinkinių papildymą ir priežiūrą atsakingi padalinių vadovai, kurių sąrašas nurodytas plano 6 PRIEDE. Esant

nukentėjusių, pirmoji pagalba teikiama įvykio vietoje (jei ji saugi), o greitoji medicinos pagalba iškviečiama telefonu Nr.112 ir ESGV vadovo paskirti atsakingi asmenys pasitinka atvykusius medikus bei juos palydi prie nukentėjusiojo.

Turto evakuacija galima tik pabaigus darbuotojų evakuaciją. Už evakuaciją yra atsakingi darbuotojų tiesioginiai vadovai (plano 5 PRIEDAS).

Pasibaigus įvykiui ir atsižvelgiant į poveikio mastus, organizuojami įvykio metu padarytų nuostolių likvidavimo darbai. Generalinio direktoriaus (vykdančiojo direktoriaus) sprendimu sudaroma darbuotojų grupė teritorijos valymo ir atstatymo darbams atlikti. Tačiau, bet koku atveju, iš pradžių apie Bendrovei padarytus nuostolius pranešama draudimo kompanijai, su kuria sudaryta sutartis dėl nuostolių atlyginimo bei teritorijos valymo bei aplinkos sutvarkymo išlaidų padengimo. Todėl Bendrovės teritorijos bei aplinkos atstatymo ir valymo darbai pradami, kai yra gautas leidimas iš draudimo kompanijos. Prie teritorijos ir aplinkos valymo ir atstatymo darbų atlikimo gali būti samdomi atskiri specialistai ir įmonės.

Priklausomai nuo įvykio pobūdžio parenkamos reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia Bendrovės generalinis direktorius (vykdantysis direktorius) kartu su ESGV nariais, atsakingais darbuotojais, esant reikalui, konsultuodamasis su atitinkamos srities specialistais ir priima svarbius sprendimus:

1. Pakeisti ar remontuoti pažeistus mechanizmus, įrenginius, statinius;
2. Atlikti neeilinę apžiūrą pažeisto statinio ar atskirų jo konstrukcijų griūties ir kitų reiškinių pavojingas konstrukcijų deformacijas;
3. Atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir kitus tinklus;
4. Informuoti atitinkama valstybines priežiūros institucijas apie avarijos pasekmių likvidavimą;
5. Gauti iš valstybinės priežiūros institucijų leidimus atnaujinti gamybinę veiklą;
6. Informuoti kitas valstybines priežiūros institucijas apie gamybinės veiklos atnaujinimą;
7. Informuoti nuomininkus, šalia esančius kaimynus apie gamybinės veiklos atnaujinimą;

### **3.6. Aplinkos taršos valdymas**

Bendrovės veiklos sritis nesusijusi su aplinkos taršos valdymu, todėl šis plano poskyris nerengiamas.

## **4 SKYRIUS. DARBUOTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS**

### **4.1. Darbuotojų perspėjimas ir informavimas**

Pagrindiniai reagavimo veiksmai, gavus darbuotojams perspėjimą apie gresiantį ar susidariusį įvykį, organizuojami ir vykdomi Bendrovės ryšių ir informavimo schemeje nustatyta tvarka (plano 2 PRIEDAS). Be to, Bendrovės darbuotojų veiksmai, kilus gaisrui, vykdyti personalo ir turto evakavimą numatyti plano 5 PRIEDE).

Bendrovės ekstremalių situacijų atvejais perspėjimo ir informavimo funkcijas vykdo Bendrovės apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas), kurie generalinio direktoriaus (vykdančiojo direktoriaus) įsakymu paskirti atsakingais Bendrovėje už civilinės saugos parengtį, tame tarpe ir už informacijos apie susidariusią ekstremalią situaciją priėmimą, surinkimą, prognozavimą ir perdavimą.

Jeigu informaciją apie susidariusią ekstremalią situaciją iš valstybinių institucijų gauna Bendrovės generalinis direktorius (vykdantysis direktorius), Bendrovės darbo valandomis nedelsiant ji (informacija) perduodama apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovui (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovui). Šie perspėja darbuotojus visomis turimomis ryšio priemonėmis: mobiliais ir TEO telefonais, elektroniniu paštu dėl skubių veiksmų atlikimo.

Jeigu apie ekstremalią situaciją pirmieji sužino UAB „Klaipėdos kartono tara“ darbuotojai, jie privalo pranešti apsaugos darbuotojui ir, esant ekstremaliai situacijai, skubiai skambinti Bendruoju pagalbos numeriu **112**. Apie ekstremalią situaciją Bendrovės darbo valandomis darbuotojas privalo pranešti savo tiesioginiam vadovui, kuris gautą informaciją perduoda apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovui (jam nesant - sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovui). Esant reikalui, pastarieji skambina Bendruoju pagalbos numeriu **112**.

Vykdančysis direktorius apie iškilusią Bendrovėje ekstremalią situaciją privalo nedelsiant pranešti generaliniam direktoriui, esant reikalui, skambinti Bendruoju pagalbos numeriu **112**.

Gavęs pranešimą apie gresiančią ar įvykusią ekstremalią situaciją, Bendrovės budintis apsaugos darbuotojas nedelsiant apie tai praneša Bendruoju pagalbos numeriu **112** ir apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovui (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovui).

### **4.2. Darbuotojų apsauga priedangose ir kolektyvinės apsaugos statiniuose**

Bendrovė neturi priedangų ir (ar) kolektyvinių apsaugos statinių.

### **4.3. Darbuotojų evakavimas**

Bendrovės darbuotojų evakavimas iš administracijos ir gamybos pastatų į nustatytą susirinkimo vietą vykdomas evakavimo planuose numatyta tvarka (Plano 8 PRIEDAS).

Išgirdus garsinį signalą, privaloma operatyviai ir efektyviai įvykdyti darbuotojų evakavimą iš patalpų ir teritorijos, atlikti Bendrovės turto gelbėjimą. Už tai yra atsakingi darbuotojų tiesioginiai vadovai, apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovas (jam nesant - sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovas).

Bendrovės darbuotojų evakuacija iš pastatų numatoma evakavimosi keliais, nurodytais evakavimo planuose, vadovaudamiesi patalpose esančiais evakavimo kryptį nurodančiais ženklais kaip numatyta dviem etapais:

- judėjimas iš kabinetų į koridorių ir koridoriumi į laiptinę iki išėjimo į lauką arba nuo gamybos linijos į koridorių iki išėjimo į lauką;
- judėjimas lauke esamu keliu ir išėjimas iš Bendrovės teritorijos iki darbuotojų susirinkimo vietos (autotransporto stovėjimo vietos).

Esant šaltajam metų laikui ar nepalankioms gamtinėms sąlygoms (lietus, sniegas ir kt.), evakuoti ir užregistruoti asmenys nukreipiami į netoliese esantį saugų pastatą (administracinį pastatą arba sandėlių angarus Nr. 1 ir Nr. 2). Apie evakavimą, sprendimą priima ESGV. Be jų leidimo niekas negali palikti/išeiti iš pastato.

Padalinių vadovai turi patikrinti, ar visi darbuotojai evakuoti iš administracijos ir gamybos patalpų ir darbuotojų sąrašus privalo pateikti apsaugos, personalo ir juridinės tarnybos vadovui (jam nesant – sveikatos ir saugos darbe tarnybos vadovui). Evakuotų darbuotojų skaičius perduodamas atvykusiems ugniagesiams - gelbėtojams. Taip pat pranešama, ar neliko Bendrovės teritorijoje darbuotojų.

Esant būtinumui evakuotis iš teritorijos, Bendrovės darbuotojai evakuojasi nuosavais ar Bendrovės automobiliais. Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašė yra pateikti turimi materialiniai ištekliai, kuriais galima pasinaudoti organizuojant evakavimą (Plano 4 PRIEDAS). Atskirais atvejais darbuotojai gali būti evakuojami pėsčiomis.

### **4.4. Evakuotų ir kitų darbuotojų aprūpinimas maisto produktais ir geriamuoju vandeniu**

Bendrovės veiklos sritis nesusijusi su darbuotojų aprūpinimu maisto produktais ir (ar) geriamuoju vandeniu.

### **4.5. Sanitarinis švarinimas**

Bendrovės veiklos sritis nesusijusi su darbuotojų sanitariniu švarinimu ir (ar) dezaktyvavimu.

#### **4.6. Sveikatos priežiūros paslaugų užtikrinimas**

Bendrovės veiklos sritis nesusijusi su darbuotojų ir (ar) visuomenės sveikatos priežiūros paslaugomis.

#### **4.7. Socialinių ir švietimo paslaugų užtikrinimas**

Bendrovės veiklos sritis nesusijusi su socialinėmis ir (ar) švietimo paslaugomis.

#### **4.8. Pagalba asmenims su negalia**

Bendrovėje esantys darbuotojai, turintys negalią, apie pavojų perspėjami atsižvelgiant į jų neįgalumo pobūdį – žodžiu, raštu, garsu, gestais, panaudojant informacijos ir ryšių technologijas, kuriomis disponuojama (judriojo ryšio telefonais, planšetėmis), perduodant informaciją juos lydintiems asmenims. Negalią turintiems evakuotis padeda Bendrovės darbuotojai ar juos lydintys asmenys.

#### **4.9. Ryšių, energetikos ir transporto sistemų veiklos užtikrinimas**

Bendrovės veiklos sritis nesusijusi su ryšių, energetikos ir (ar) transporto sistemų veikla.

#### **4.10. Viešosios tvarkos užtikrinimas**

Bendrovės veiklos sritis nesusijusi su viešosios tvarkos užtikrinimu.

### **5 SKYRIUS.**

#### **DARBUOTOJŲ ŽUVUSIŲ EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ METU, LAIDOJIMAS**

Šis plano poskyris nerengiamas.

### **6 SKYRIUS.**

#### **SĄVEIKUMAS SU TARPTAUTINIAIS PARTNERIAIS**

Šis plano poskyris nerengiamas.

### **7 SKYRIUS.**

#### **PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS**

Reagavimo ir Bendrovės darbuotojų apsaugos organizavimo veiksmai ir priemonės, atsakingieji vykdytojai, reikalingi materialiniai ir žmogiškieji ištekliai nurodyti plano 6 PRIEDE pateiktoje Reagavimo ir darbuotojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinėje. Bendrovės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizėje nustatytiems didelės ir labai didelės rizikos pavojams planuojamos ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonės numatomos ir nurodomos rengiant Bendrovės krizių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą, peržiūrint jį kas tris metus.

## **8 SKYRIUS.**

### **EKSTREMALIŪJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PRIEDŲ SĄRAŠAS**

- 1 PRIEDAS. Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė
- 2 PRIEDAS. Žmogiškųjų išteklių sąrašas
- 3 PRIEDAS. Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas
- 4 PRIEDAS. Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašas
- 5 PRIEDAS. Klaipėdos m. savivaldybės administracijos, civilinės saugos sistemos pajėgų ir valstybinės priežiūros institucijų kontaktai
- 6 PRIEDAS. Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinė
- 7 PRIEDAS. UAB „Klaipėdos kartono tara“ atsakingų darbuotojų ir ekstremaliųjų situacijų grupės vadovybės (ESGV) narių sąrašas ir kontaktai
- 8 PRIEDAS. Civilinės saugos evakavimo planai
- 9 PRIEDAS. UAB „Klaipėdos kartono tara“ ryšių ir informavimo schema
- 10 PRIEDA. Pirmosios medicinos pagalbos rinkinių priežiūra
- 11 PRIEDAS. UAB „Klaipėdos kartono tara“ darbuotojų evakavimo iš teritorijos planas
- 12 PRIEDAS. Darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui GS-2
- 13 PRIEDAS. ESGV sudėtis ir kontaktai
- 14 PRIEDAS Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos 2026 03 17 raštas Nr.(4.137E)-R2-719
- 15 PRIEDAS PAGD prie VRM Klaipėdos priešgaisrinės gelbėjimo valdybos 2026 05 14 raštas Nr.9.4-3-1724/2026 (11.3.135E)