

PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS UAB „MANTINGA GROUP“ PATEIKIMO IR JŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

ĮVADAS

1. UAB „MANTINGA GROUP“ (toliau – **Bendrovė**), siekdama nustatyti informacijos apie Bendrovėje galimai rengiamus padaryti, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, Bendrovės vidiniu kanalu, jos vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką, parengė šią Pranešimų apie pažeidimus UAB „MANTINGA GROUP“ pateikimo ir jų nagrinėjimo tvarką (toliau – **Tvarka**).
2. Tvarkos tikslas – nustatyti vidinius informacijos teikimo kanalus, kuriais asmuo, kurį su Bendrove sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) arba įdarbinimo ar kiti ikisutartiniai santykiai, taip pat savarankiškai dirbančio asmens statusą turintis asmuo, akcininkas ar asmuo, priklausantis įmonės administraciniam, valdymo ar priežiūros organui (įskaitant vykdomųjų galių neturinčius narius, taip pat savanorius ir apmokamus ar neapmokamus stažuotojus), arba bet kuris fizinis asmuo, dirbantis prižiūrint ir vadovaujant rangovams, subrangovams ir (ar) tiekėjams (toliau – **Pranešantis asmuo**), gali teikti informaciją apie Bendrovėje galimai rengiamus padaryti, padarytus ar daromus pažeidimus (toliau – **Pranešimai**), garantuoti Pranešančių asmenų konfidencialumą, Pranešimų priėmimo Bendrovėje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, jų vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarka reglamentuoja Pranešimų teikimo, priėmimo, juose pateiktos informacijos analizavimo ir vertinimo, sprendimų dėl Pranešimo priėmimo, Pranešančio asmens konfidencialumo užtikrinimo tvarką ir atsakingus asmenis.
2. Pranešimų pateikimo pagrindai, aplinkybės, kurioms esant gali būti teikiami Pranešimai, atlyginimo ir kompensavimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – **Pranešėjų apsaugos įstatymas**), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ir kituose teisės aktuose.
3. Tvarka tvirtinama, keičiama ir pildoma, naikinama Bendrovės vadovo nuožiūra ir diskrecija priimtu sprendimu, įvykdžius informavimo, konsultavimo procedūrą su darbuotojų atstovais, jei tai privaloma pagal Darbo kodekso reikalavimus.
4. Tvarka yra Bendrovės lokalinis norminis aktas, su kuria supažindinami visi Bendrovės darbuotojai. Tvarka taip pat patalpinama Bendrovės viešai prieinamoje elektroninėje saugykloje sudarant galimybes darbuotojams bet kada susipažinti su Tvarka ir padarytais jos pakeitimais. Informacija apie Bendrovėje veikiančius vidinius informacijos apie pažeidimus teikimo kanalus bei pati Tvarka taip pat skelbiama interneto svetainėje www.mantinga.lt.
5. Tvarka (ir/ar jos papildymai, pakeitimai) įsigalioja jos (jų) patvirtinimo dieną. Tvarka tvirtinama ir/ar keičiama ir/ar pildoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais ir taikoma Bendrovėje. Esant prieštaravimams tarp Tvarkos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų, turi būti taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimai. Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimai turi būti taikoma ir tais atvejais, jei tokie atvejai nereglamentuoti Tvarkoje.
6. Tvarkos vykdymo kontrolė yra priskiriama Bendrovės vadovui.

II. PRANEŠIMŲ TEIKIMAS

1. Bendrovės vidiniu kanalu yra teikiama su ja susijusi informacija dėl:
 - 1.1. pavojaus visuomenės saugumui ar sveikatai, asmens gyvybei ar sveikatai;
 - 1.2. pavojaus aplinkai;
 - 1.3. kliudymo arba neteisėto poveikio teisėsaugos institucijų atliekamiems tyrimams ar teismams vykdant teisingumą;
 - 1.4. neteisėtos veiklos finansavimo;
 - 1.5. neteisėto ar neskaidraus viešųjų lėšų ar turto naudojimo;
 - 1.6. neteisėtu būdu įgyto turto;
 - 1.7. padaryto pažeidimo padarinių slėpimo, kliudymo nustatyti padarinių mastą;
 - 1.8. pažeidimų, nurodytų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro patvirtintame sąraše, parengtame atsižvelgiant į Direktyvoje (ES) 2019/1937 nurodytų Europos Sąjungos teisės aktų taikymo sritį;
 - 1.9. kenkimo Europos Sąjungos finansiniams interesams, kaip nurodyta Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 325 straipsnyje ir išsamiau apibūdinta susijusiose Europos Sąjungos priemonėse;
 - 1.10. pažeidimų, susijusių su vidaus rinka, kaip nurodyta Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 26 straipsnio 2 dalyje, įskaitant Europos Sąjungos konkurencijos ir valstybės pagalbos taisyklių pažeidimus, taip pat su vidaus rinka susijusius pažeidimus dėl veiksmų, kuriais pažeidžiamos pelno mokesčio taisyklės, arba susitarimus, kuriais siekiama įgyti mokesstinį pranašumą, kenkiantį taikytinos pelno mokesčio teisės dalykui arba tikslui;
 - 1.11. kitų pažeidimų, atitinkančių Pranešėjų teisinės apsaugos įstatymą.
2. Naudojantis šia Tvarka įsteigtais vidiniai informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais Bendrovės Darbuotojai turi teisę pateikti Bendrovei pranešimus dėl Bendrovės vidaus politikų, vidaus darbo organizavimo taisyklių, vidinių tvarkų pažeidimų, bendradarbiavimo, bendravimo problemų, nekompetencijos ir kt. Tokie pranešimai bus *mutatis mutandis* nagrinėjami šioje Tvarkoje nurodyta tvarka, tačiau nėra laikomi Pranešimais Pranešėjų apsaugos įstatymo prasme (ir nebus įtraukiami į Pranešimų skaičių). Atitinkamai tokiam asmeniui nėra taikomos garantijos ir teisės nustatytos minėtame įstatyme ir šioje Tvarkoje, kas taikoma asmeniui, teikiančiam Pranešimą, nebent kituose teisės aktuose nustatyta kitaip.
3. Pranešimai gali būti teikiami raštu. Pranešantis asmuo teikiantis Pranešimą turi užpildyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos formos pranešimą apie pažeidimą (Tvarkos 1 priedas), arba pateikti laisvos formos Pranešimą, ir pateikti jį Tvarkoje nustatytu būdu Bendrovės vadovo įsakymu paskirtam atsakingam Bendrovės darbuotojui (toliau – **Atsakingas Bendrovės darbuotojas**).
4. Atsakingas Bendrovės darbuotojas atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. analizuoja ir tiria vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus Bendrovėje;
 - 4.2. užtikrina vidiniu kanalu informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens konfidencialumą;
 - 4.3. bendradarbiauja su darbuotojais, struktūriniais padaliniais, kompetentingomis institucijomis teikdamas ir (ar) gaudamas reikalingą informaciją;
 - 4.4. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus;

- 4.5. užtikrina, kad Bendrovės vidiniu kanalu pateikta informacija apie pažeidimą būtų kaupiama ir laikoma patvarioje ir prireikus atkuriamoje laikmenoje, kurioje galima rasti reikiamą informaciją, susijusią su pažeidimu. Laikmenoje taip pat saugomi per informaciją apie pažeidimą pateikiančio asmens ir kompetentingo subjekto susitikimus įrašyti pokalbiai, jei tokie įrašai daromi, pokalbių protokolai ir kita informacija, susijusi su pažeidimu, apie kuri pranešta;
- 4.6. atlieka kitas Tvarkoje ir teisės aktuose nustatytas funkcijas.
5. Atsakingas Bendrovės darbuotojas, atlikdama jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 5.1. gauti reikalingą informaciją iš bet kurio Bendrovės darbuotojo;
 - 5.2. nurodyti su nagrinėjama informacija susijusiems Bendrovės darbuotojams terminą, per kurį jie turi pateikti paaiškinimus;
 - 5.3. teisės aktų nustatyta tvarka susipažinti su Bendrovėje tvarkomais dokumentais, susijusiais su nagrinėjama informacija, ir gauti jų kopijas;
 - 5.4. nagrinėdamas vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimą, priimti su informacijos apie pažeidimą nagrinėjimu susijusius sprendimus ir apie juos informuoti Bendrovės vadovą;
 - 5.5. atlikti kitus reikalingus teisės aktų leidžiamus veiksmus.
6. Tvarkos reikalavimus įgyvendinančiam Atsakingam Bendrovės darbuotojui negali būti daromas poveikis ar kitaip trukdoma atlikti jam šioje Tvarkoje priskirtas funkcijas.
7. Jeigu asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nesilaiko Pranešimo formos reikalavimo (Tvarkos 1 priedas) ir apie pažeidimą praneša laisvos formos Pranešimu, Pranešime būtina nurodyti, kad jis teikiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu. Pranešime taip pat turi būti nurodyta:
 - 7.1. kas, kada, kokių būdu ir kokią pažeidimą rengiasi daryti, daro ar padarė ir pan.;
 - 7.2. sužinojimo apie pažeidimą data ir aplinkybės;
 - 7.3. pranešančio asmens vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, jeigu asmens kodo neturi, darbovietė, kiti kontaktiniai duomenys;
 - 7.4. jei įmanoma, bet kokie turimi dokumentai, duomenys ar informacija, atskleidžianti galimo pažeidimo požymius.

Pranešime prašomi pateikti asmens duomenys reikalingi identifikuoti asmenį sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir yra saugomi ne trumpiau kaip penkerius metus nuo jų paskutinio priimto sprendimo nagrinėjant informaciją apie pažeidimą.
8. Pranešantis asmuo Pranešimą Bendrovei gali teikti šiais būdais:
 - 8.1. Bendrovės darbo laiku tiesiogiai atvykęs į Bendrovę (Stoties g. 51, Marijampolė). Pranešimas turi būti įdėtas į voką ir pažymėtas tokiu užrašu ant voko: „Pranešimas apie pažeidimą, skirtas Atsakingam UAB „MANTINGA GROUP“ darbuotojui, turi būti pristatytas asmeniškai, neatplėšti“;
 - 8.2. Atsiųsdamas Pranešimą Bendrovei paštu adresu (Stoties g. 51, Marijampolė). Pranešimas turi būti pažymėtas tokiu užrašu ant voko: „Pranešimas apie pažeidimą, skirtas Atsakingam UAB „MANTINGA GROUP“ darbuotojui, turi būti pristatytas asmeniškai, neatplėšti“;
 - 8.3. Bet kuriuo metu (darbo ir ne darbo laiku) atsiųsdamas Pranešimą Bendrovės elektroninio pašto adresu praneskMG@mantina.lt.
9. Jei asmuo pageidauja, jis taip pat turi teisę visą, aukščiau nurodytą informaciją pateikti anoniminiu būdu, neatskleisdamas savo tapatybės.

10. Darbuotojas, kuris pagal atliekamas funkcijas turi prieigą prie Pranešančio asmens pateiktų duomenų arba gali sužinoti ją pateikusio asmens duomenis, yra supažindinami su atsakomybe už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos 2 priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims.

III. PRANEŠIMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

1. Bendrovėje gauti Pranešimai priimami, registruojami, nagrinėjami, Pranešančių asmenų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais ir šia Tvarka.
2. Atsakingas Bendrovės darbuotojas privalo užtikrinti Pranešančių asmenų konfidencialumą, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.
3. Pranešimus priima, saugo ir nagrinėja Atsakingas Bendrovės darbuotojas.
4. Pranešimas, Bendrovėje gautas kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Tvarkos II dalies 8.2. papunktyje, neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas Tvarkos II dalies 8.2. papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu.
5. Jeigu Pranešimas Bendrovėje gaunamas paštu, pažymėtas užrašu ant voko: „Pranešimas apie pažeidimą, skirtas Atsakingam UAB „MANTINGA GROUP“ darbuotojui, turi būti pristatytas asmeniškai, neatplėšti“ dokumentų valdymo funkcijas atliekantis padalinys ar darbuotojas Pranešimo voko neatplėšia, neregistruoja, bet nedelsiant perduoda Atsakingam Bendrovės darbuotojui. Tuo atveju, jeigu Pranešimas Bendrovėje gaunamas paštu, nėra pažymėtas užrašu ant voko: „Pranešimas apie pažeidimą, skirtas Atsakingam UAB „MANTINGA GROUP“ darbuotojui, turi būti pristatytas asmeniškai, neatplėšti“ ir dokumentų valdymo funkcijas atliekantis padalinys ar darbuotojas nustato, kad tai Pranešimas, jis jo neregistruoja, bet nedelsiant Pranešimo originalą perduoda Atsakingam Bendrovės darbuotojui.
6. Tvarkos III dalies 5 punkte nustatyta tvarka gautas ir (ar) persiųstas elektroniniu paštu Pranešimas turi būti išrintas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo persiuntimo Atsakingam Bendrovės darbuotojui dienos. Atsakingas Bendrovės darbuotojas užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokia teisė turintis informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.
7. Jeigu Bendrovėje nustatyta tvarka užregistravus asmens prašymą, pareiškimą ar skundą vėliau paaiškėja, kad jame pateikta informacija atitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodytas sąlygas, apie tai nedelsiant informuojamas Atsakingas Bendrovės darbuotojas.
8. Pranešančio asmens duomenų ir kitos informacijos pateikimas ikiteisminio tyrimo ar kitoms pažeidimus tiriančioms kompetentingoms institucijoms, neatskleidžiant šių duomenų įstaigoje, nelaikomas konfidencialumo pažeidimu. Prieš pateikdama konfidencialius duomenis, Atsakingas Bendrovės darbuotojas privalo raštu pranešti Pranešančiam asmeniui apie duomenų pateikimą nurodydama konfidencialių duomenų pateikimo priežastį.
9. Jeigu pranešime pateiktos informacijos nagrinėjimas ir su šia informacija susijusių veiksmų atlikimas ir (arba) sprendimo priėmimas gali sukelti prielaidų kilti Bendrovės Atsakingo asmens interesų konfliktui, jis apie galimą interesų konfliktą privalo nedelsdamas raštu pranešti Bendrovės vadovui.

IV. PRANEŠIME PATEIKTOS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

1. Atsakingas Bendrovės darbuotojas per 2 darbo dienų po Pranešimo gavimo Bendrovėje dienos raštu informuoja Pranešantį asmenį apie Pranešimo gavimą (jeigu Pranešantis asmuo atskleidė

Pranešimų apie pažeidimus UAB „MANTINGA GROUP“ pateikimo ir jų nagrinėjimo tvarka, patvirtinta UAB „MANTINGA GROUP“ 2023 m. liepos 12 d. generalinio direktoriaus įsakymu Nr. 28

- savo tapatybę arba nurodė kontaktinius duomenis). Atsakingas Bendrovės darbuotojas vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas imasi ją vertinti.
2. Atsakingas Bendrovės darbuotojas per 10 darbo dienų po Pranešimo gavimo patvirtinimo raštu informuoja Pranešantį asmenį apie priimtą sprendimą dėl Pranešimo nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti Pranešimo turi būti motyvuotas.
 3. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Pranešimo gavimo Bendrovėje dienos (išskyrus Tvarkos IV dalies 4.2, 5 punktuose nurodytus atvejus – tais atvejais per 2 darbo dienas), Pranešime nurodytą informaciją įvertina bei Tvarkos IV dalies 4 – 5 punktuose nurodytus veiksmus atlieka (sprendimus priima) Atsakingas Bendrovės darbuotojas.
 4. Atsakingas Bendrovės darbuotojas, įvertinęs Pranešančio asmens Pranešime pateiktą informaciją, priima vieną iš šių sprendimų:
 - 4.1. Esant darbo pareigų, Bendrovės patvirtintų vidaus politikų, tvarkų ar aprašymų pažeidimo požymių ir / ar pranešimas pateiktas pagal šio Tvarkos II dalies 2 punktą ir nelaikytinas Pranešimu šios tvarkos ir Pranešėjų apsaugos įstatymo prasme, perduoda informaciją (nenurodant asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą duomenų) Bendrovės vadovui dėl tyrimo procedūros pradėjimo;
 - 4.2. Jei Bendrovėje gautame Pranešime nurodyta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, Atsakingas Bendrovės darbuotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Pranešimo gavimo Bendrovėje dienos, persiunčia gautą Pranešimą tokį Pranešimą įgaliotai tirti institucijai be Pranešančio asmens sutikimo ir apie tai informuoja Pranešantį asmenį;
 - 4.3. Nutraukia Bendrovėje gauto Pranešimo nagrinėjimą, jei nenustatoma galimo pažeidimo požymių arba įvertinus nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų ir / ar pranešime, pateiktame pagal šio Tvarkos II dalies 2 punktą, pateikta informacija neatitinka šios Tvarkos II dalies 2. punkte nurodytų Bendrovės vidinių teisės aktų nuostatų ir / ar nėra laikytinas darbo pareigų pažeidimu, arba Pranešimo turinys nekonkretus ir nesuprantamas ir dėl to negalima šio Pranešimo išnagrinėti, arba pateikta informacija apie pažeidimą jau yra nagrinėjama.
 - 4.4. Nenagrinėja Bendrovėje gauto Pranešimo pagal Pranešėjų apsaugos įstatymo 6 straipsnio 7 dalį.
 5. Jei nustatoma, kad Bendrovėje gautame Pranešime nurodyta informacija nesusijusi su Bendrovės kompetencija ir/ar buvo padarytas kitas, t. y. ne Pranešėjų apsaugos įstatyme nurodytus reikalavimus atitinkantis teisės aktų pažeidimas, Pranešimas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Pranešimo gavimo dienos persiunčiamas pagal kompetenciją nurodytus pažeidimus turinčiai tirti institucijai, nurodant užtikrinti Pranešančio asmens apsaugą pagal Pranešėjų apsaugos įstatyme keliamus reikalavimus.
 6. Apie Tvarkos IV dalie 4 – 5 punktuose nurodytų sprendimų priėmimą ne vėliau kaip 2 darbo dienas, informuojamas Pranešantis asmuo.
 7. Atsakingas Bendrovės darbuotojas, baigęs nagrinėti Pranešimą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu informuoja Pranešantį asmenį apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, kompetentingas subjektas informuoja Pranešantį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę.
 8. Jei Pranešantis asmuo negavo atsakymo arba Bendrovėje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją apie pažeidimą, jis, vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 4

straipsnio 4 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą.

9. Asmuo, svarstantis teikti informaciją apie pažeidimą ir informaciją apie pažeidimą pateikiantis / pateikęs asmuo dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktu, gali žodžiu ar raštu konsultuotis su Atsakingu Bendrovės darbuotoju dėl savo teisių gynimo būdų ar priemonių.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojas, nagrinėjantis Pranešimus, turi užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi.
2. Atsakingas Bendrovės darbuotojas renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų Pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus.
3. Dokumentai, informacija, susijusi su prašymų ir skundų nagrinėjimu, saugomi teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais.
4. Atsakingas Bendrovės darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, saugo pagal Tvarkos nuostatas gautų Pranešimų ir jų nagrinėjimo dokumentus bei organizuoja šių dokumentų naikinimą.
5. Tvarkos priedai:
 - 3.1. 1 priedas. Pranešimas apie pažeidimą (forma).
 - 3.2. 2 priedas. Konfidencialumo pasižadėjimas.

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. _____ d.

(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su Bendrove siejantys ar sieję, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	

4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.

5. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.

Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus

Vardas, pavardė

Pareigos

Darbovietė

Telefono Nr.

El. paštas

6. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?

7. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.

8. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.

9. Papildomos pastabos ir komentarai.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data

Parašas

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

[data]

[vieta]

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas Bendrovėje turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatomis taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.
2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.
3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek Bendrovės viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti savo vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti.
4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje Bendrovėje, taip pat man perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.
5. Aš esu susipažinęs su Pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.
6. Aš esu įspėtas, kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

(parašas)

(vardas ir pavardė)