

**UAB „VILNIAUS PLANAS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UAB „VILNIAUS PLANAS“ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO,
TYRIMO IR ASMENS INFORMAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2022 m. birželio 9 d.
Vilnius

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu,

- T v i r t i n u naują UAB „Vilniaus planas“ Informacijos apie pažeidimus teikimo, tyrimo ir asmens informavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) redakciją (pridedama).
- P a v e d u įsakymo vykdymą kontroliuoti UAB „Vilniaus planas“ teisininkei Ingridai Gabytei-Raulynaitei.
- P a v e d u personalo specialistei Ugnei Kuprytei supažindinti Bendrovės darbuotojus su nauju Informacijos apie pažeidimus teikimo, tyrimo ir asmens informavimo tvarkos aprašu.
- N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2022 m. birželio 9 d.

Direktorė

Rūta Klevėnė

PATVIRTINTA
UAB „Vilniaus planas“ direktoriaus 2022 m.
birželio 09 d. įsakymu

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO, TYRIMO IR ASMENS INFORMAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus teikimo, tyrimo ir asmens informavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos apie pažeidimus teikimą UAB „Vilniaus planas“ (toliau – Bendrovė), jos registravimą, tyrimą, apie pažeidimus pranešusio asmens informavimą ir apsaugos priemonės.

2. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Asmuo** – pranešėjas, taip pat bet kuris kitas asmuo, Aprašo nustatyta tvarka pateikęs informaciją apie pažeidimus.

2.2. **Atsakingas asmuo** - Bendrovės teisininkas, kuris administruoja vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus bei užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą.

2.3. **Informacija apie pažeidimus** – asmens Bendrovei, vidiniu kanalu: el. paštu pranesk@vplanas.lt; paštu; asmeniškai informuojant Atsakingą asmenį, konfidencialiai arba anonimiškai pateikta informacija (prašymas, skundas, pranešimas) apie planuojamą daryti, daromą arba padarytą pažeidimą.

2.4. **Kompetentinga institucija** - subjektas, kuris pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą (toliau – Įstatymas) priima, pagal kompetenciją nagrinėja arba perduoda kitoms institucijoms nagrinėti pranešimus ar pateiktą informaciją apie pažeidimus, koordinuoja pranešėjų apsaugos ir pagalbos jiems pagal Įstatymą procesą.

2.5. **Pažeidimas** – Bendrovės darbuotojo veikimas ar neveikimas, kuriais pažeidžiamos teisės aktų normos.

2.6. **Pranešėjas** – asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimus Bendrovėje, ir kurį su Bendrove sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, praktikos ir pan.), bei kurį Kompetentinga institucija Įstatymo nustatyta tvarka pripažįsta pranešėju.

II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

3. Asmenys informaciją apie pažeidimą gali pateikti vienu iš šių būdų:

3.1. el. paštu pranesk@vplanas.lt;

3.2. siųsdami informaciją paštu Bendrovės adresu;

3.3. asmeniškai informuodami Atsakingą asmenį.

4. Pranešėjas, teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi teisę ją pateikti užpildydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ patvirtintą pranešimo apie pažeidimą formą arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta Aprašo 5 punkte nurodyta informacija ir nurodyta, kad ši informacija teikiama vadovaujantis Įstatymu. Asmuo (išskyrus pranešėją), teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi teisę ją pateikti užpildydamas Informacijos apie pažeidimus pateikimo formą (Aprašo 1 priedas) arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta Aprašo 5 punkte nurodyta informacija.

5. Teikiant informaciją apie pažeidimą, turi būti nurodyta:

5.1. informaciją pagrindžiančios faktinės aplinkybės (kada, koku būdu ir koks pažeidimas padarytas ar jį rengiamasi padaryti ir pan., galimi tokio asmens motyvai darant pažeidimą, sužinojimo apie pažeidimą data, aplinkybės ir pan.);

5.2. Bendrovės darbuotojo, apie kurį teikiama informacija, vardas, pavardė ir pareigos, jei informaciją apie pažeidimą teikiančiam asmeniui šie duomenys yra žinomi, ir kita svarbi informacija, padėsianti identifikuoti galimai pažeidimą padariusį Bendrovės darbuotoją;

5.3. pranešėjo vardas, pavardė, asmens kodas, darbovietė, gyvenamosios vietos adresas (arba el. pašto adresas) korespondencijai gauti bei kiti kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (asmenys, anonimiškai teikiantys informaciją apie pažeidimą, duomenų nurodytų šiame papunktyje neteikia).

6. Esant galimybei, informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo gali pateikti turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

7. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą šio Aprašo 5 punkte nustatyta tvarka, neprivalo būti visiškai įsitikinęs apie pranešamų faktų tikrumą, jam nekyla pareiga vertinti, ar pažeidimas, apie kurį praneša, atitinka teisės pažeidimą, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

8. Informaciją apie pažeidimą priima ir užregistruoja Atsakingas asmuo. Ši informacija apie pažeidimą yra konfidenciali.

9. Informacija apie pažeidimą, gauta Bendrovėje kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 3.1. papunktyje, neregistruojama ir nedelsiant persiunčiama Aprašo 3.1. papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu. Šiame punkte nustatyta tvarka gauta ir (ar) persiusta elektroniniu paštu informacija apie pažeidimą turi būti ištrinta nedelsiant.

10. Tuo atveju, jeigu asmuo pageidauja paštu pranešti anonimiškai, jis privalo ant siunčiamo laiško papildomai nurodyti „UAB „Vilniaus planas“ teisininkui „KONFIDENCIALU““. Toks gautas laiškas yra registruojamas ir tvarkomas Aprašo 8 punkte nustatyta tvarka, nenurodant tokio asmens kontaktinės informacijos.

11. Atsakingas asmuo užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokią teisę turintys informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.

12. Atsakingas asmuo, gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant, nedelsdamas raštu informuoja šį asmenį apie informacijos gavimo faktą.

13. Bendrovės darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi prieigą prie asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, pateiktų duomenų arba gali sužinoti ją pateikusio asmens duomenis, yra supažindinami su atsakomybe už Įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų asmenų apsaugos reikalavimų pažeidimą, privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims.

14. Bendrovės darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

15. Atsakingas asmuo, gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas imasi ją vertinti.

16. Dėl pateiktos informacijos apie pažeidimą Atsakingas asmuo siūlo Bendrovės direktoriui priimti vieną iš šių sprendimų:

16.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

16.2. jei gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta

nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos, persiųsti gautą informaciją apie pažeidimą institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją, be asmens, pateikusio tokią informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai pranešti šiam asmeniui;

16.3. nutraukti gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo procedūrą, jeigu:

163.1. įvertinus nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Įstatymo nuostatų (taikoma tuo atveju, kai informaciją apie pažeidimą pateikia pranešėjas);

163.2. informacija apie pažeidimą grindžiama tikrovės neatitinkančia informacija;

163.3. pateikta informacija apie pažeidimą jau yra išnagrinėta arba nagrinėjama.

17. Priėmus vieną iš sprendimų, nurodytų Aprašo 16 punkte, Atsakingas asmuo gautą informaciją apie pažeidimą nagrinėja pats arba perduoda direktoriaus įsakymu sudarytai komisijai.

18. Draudžiama gautą pranešimą perduoti ar kitu būdu informuoti vadovą ar darbuotoją, apie kurio veiksmus pranešama. Pranešimas, kuriame pateikiama informacija apie UAB „Vilniaus planas“ direktorių, nedelsiant perduodamas UAB „Vilniaus planas“ valdybai. Pastaruoju atveju gautą pranešimą nagrinėja ir sprendimus dėl tolesnių veiksmų išnagrinėjus pranešimą priima UAB „Vilniaus planas“ valdyba.

19. Atsakingas asmuo per penkias darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo Bendrovėje raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

20. Atsakingas asmuo, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, taip pat nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką.

21. Nustatęs pažeidimo faktą, Atsakingas asmuo informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie atsakomybę, taikytą pažeidimą padariusiems asmenims.

22. Jei pranešėjas, pateikęs informaciją apie pažeidimą, negavo atsakymo arba Bendrovėje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, jis, vadovaudamasis Įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

23. Atsakingam asmeniui negali būti daromas poveikis ar kitaip trukdoma atlikti Apraše priskirtas funkcijas. Atsakingas asmuo, vykdydamas Apraše nustatytas funkcijas, turi teisę:

23.1. gauti reikalingą informaciją ir duomenis iš jam nepavaldžių Bendrovės darbuotojų ir padalinių;

23.2. tirdamas vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimą, siūlyti Bendrovės direktoriui priimti su tyrimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie yra privalomi visiems Bendrovės darbuotojams.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Bendrovei pateikti pranešėjo asmens duomenys tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

25. Atsakingas asmuo kartą per metus apibendrina informacijos apie pažeidimus gavimo ir nagrinėjimo duomenis ir Bendrovės interneto svetainėje skelbia statistinius duomenis apie atvejų, kai buvo pateikta informacija apie pažeidimus, skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti, remiantis asmenų pateikta informacija pagal šį Aprašą.

Informacijos apie pažeidimus teikimo,
tyrimo ir asmens informavimo tvarkos aprašo
1 priedas

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PATEIKIMO FORMA

20 ____ m. _____ d.

_____ vieta

Asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys	
Vardas	
Pavardė	
Adresas	
El. paštas	
Telefono Nr.	
Kiti duomenys	
Informacija apie pažeidimą (pažeidimo padarymo vieta, laikas, faktinės aplinkybės, informacija apie pažeidėją, pažeidimo pobūdį, kiti žinomi duomenys ar informacija)	
Informacijos apie UAB „Vilniaus planas“ atliktus veiksmus gavimas	
Informuoti nereikia	
Noriu, kad mane informuotų el. paštu	
Noriu, kad mane informuotų telefonu	
Noriu, kad mane informuotų paštu	
Noriu, kad mane informuotų kitu būdu	
Informacijos apie pažeidimą ir asmens duomenų perdavimą nagrinėti kitai kompetentingai institucijai	
Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduoti nagrinėti kitai kompetentingai institucijai	
Nesutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduoti nagrinėti kitai kompetentingai institucijai	

Data	Parašas

Informacijos apie pažeidimus teikimo,
tyrimo ir asmens informavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Aš, _____
(Vardas, pavardė)

(Bendrovės ir struktūrinio padalinio pavadinimas, pareigos)

p a t v i r t i n u,

kad esu susipažinęs (-usi) su Informacijos apie pažeidimus teikimo, tyrimo ir asmens informavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) reikalavimais ir su Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymas) bei kitais teisės aktais, numatančiais pareigą neatskleisti, neperduoti ar kitaip neteisėtai disponuoti pagal atliekamas funkcijas UAB „Vilniaus planas“ (toliau – Bendrovė) gautos informacijos apie pažeidimą, bei suprantu, kad turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems, vadovaujantis Įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis, taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, ir

p a s i ž a d u:

1) užtikrinti gautos informacijos apie pažeidimą konfidencialumą ir neatskleisti ir neperduoti pagal atliekamas funkcijas patikėtų ar sužinotų asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimus, duomenų ir (arba) informacijos apie pažeidimą jokiai trečiajai šaliai, kuri nėra įgaliota susipažinti su tokiais duomenimis ir (arba) informacija, bei nenaudoti šių duomenų ir (arba) informacijos savo asmeniniais ar trečiųjų asmenų interesais. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms;

2) pranešti savo vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti;

3) kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo santykių galiojimo laiką Bendrovėje, taip pat man perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;

4) kad esu susipažinęs (-usi) su Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais asmenų apsaugos reikalavimais;

5) jog esu įspėtas (-a), kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų asmenų apsaugos reikalavimų pažeidimą;

6) vykdyti Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Aprašo reikalavimus.

(Data)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus planas, Lvovo g. 25-102, LT-09320 Vilnius, Lietuva (2022-06-10 09:56:01)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Informacijos apie pažeidimus teikimo, tyrimo ir asmens informavimo tvarkos aprašo
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-09 Nr. V-62
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūta Klevėnė, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-09 16:33:23 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-09 16:33:35 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-07-14 08:21:17–2023-07-14 08:21:17
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.6.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-06-10 09:56:01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-06-10 09:56:01 atspausdino Ingrida Gabytė-Raulynaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-