

Patvirtinta:

UAB „Jonavos šilumos tinklai“  
Direktorius 2020 m. spalio 20 d.  
Įsakymu Nr. 10-60  
1 priedas

## UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „JONAVOS ŠILUMOS TINKLAI“ VIDINIO INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Jonavos šilumos tinklai“ (toliau -Bendrovė) vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Bendrovės galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus priėmimo Bendrovėje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, jos įvertinimų ir sprendimų priėmimo tvarką, siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo ir kitų pranešėjų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Bendrovėje gauti pranešimai priimami, registruojami, nagrinėjami, pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Bendrovės darbuotojas** – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

3.2. **Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą**, – asmuo, kuris kompetentingam subjektui pateikia informaciją apie pažeidimą Bendrovėje, su kuriais jį sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.).

3.3. **Kompetentingas subjektas** – Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas ar paskirta Bendrovės darbuotojų grupė, kuri administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja juo gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, ir atlieka kitas Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“, numatytas funkcijas.

3.4. **Pažeidimas** – Bendrovėje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių arba sutartinių santykių su Bendrove.

3.5. **Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas** – Bendrovėje šiame Apraše nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus Bendrovėje teikimo, tyrimo ir asmens informavimo procedūra.

3.6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose pranešėjų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

4. Apie pažeidimą pranešti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gali bet kuris asmuo, kurį su Bendrove sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.).

5. Informacija apie pažeidimus pateikiama raštu. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi užpildyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos pranešimą. Pranešimo

forma skelbiama Bendrovės interneto svetainėje [www.jonavosst.lt](http://www.jonavosst.lt). Asmuo turi teisę pateikti informaciją apie pažeidimą laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti nurodyta, kad jis teikiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, taip pat turi būti nurodyta:

- kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan.;
- sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes;
- savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis;
- jei įmanoma, pateikti bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją,

atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

Pranešimo formoje prašomi pateikti asmens duomenys reikalingi identifikuoti asmenį sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir yra saugomi ne trumpiau kaip trejus metus nuo jų gavimo dienos.

6. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, pranešimą kompetentingam subjektui gali pateikti šiais būdais:

6.1. tiesiogiai atvykęs į Bendrovę (Klaipėdos g. 8, LT-55169 Jonava);

6.2. atsiųsdamas pranešimą šio Aprašo 6.1 papunktyje nurodytu adresu paštu. Siunčiant pranešimą paštu po Bendrovės pavadinimu turi būti nurodoma žyma „KOMPETENTINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI“;

6.3. įmesdamas pranešimą šio Aprašo 6.1 papunktyje nurodytu adresu į prie pastato pakabintą pašto dėžutę. Tokiu atveju ant pranešimo turi būti nurodoma žyma „KOMPETENTINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI“;

6.4. atsiųsdamas pranešimą elektroninio pašto adresu [pranesk@jonavosst.lt](mailto:pranesk@jonavosst.lt).

### **III SKYRIUS PRANEŠIMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

7. Pranešimų priėmimas organizuojamas Bendrovės buveinėje.

8. Vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu pateiktas pranešimas perduodamas tiesiogiai Kompetentingam subjektui, kuris tą pačią darbo dieną pranešimą užregistruoja atskirame registre. Jei pranešimas pateikiamas ne darbo valandomis, šiame Aprašo punkte nurodytus veiksmus Kompetentingas subjektas atlieka kitą darbo dieną.

9. Jeigu pranešimas pateikiamas tiesiogiai ar atsiunčiamas paštu Bendrovei be nuorodos, kad jis adresuotas Kompetentingam subjektui asmeniškai, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis Bendrovės darbuotojas pranešimo Bendrovės gautų dokumentų žurnale neregistruoja, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, jį nuskaityti ir jo skaitmeninę kopiją persiunčia Kompetentingam subjektui šio Aprašo 6.3 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu, arba, jeigu pranešimas gautas Bendrovėje, perduoda jį Kompetentingam subjektui.

10. Pranešimas, gautas kitu elektroninio pašto adresu (pvz., bendruoju Bendrovės elektroninio pašto adresu ir pan.), nei nurodyta šio Aprašo 6.3 papunktyje, Bendrovės gautų dokumentų žurnale neregistruojamas ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčiamas Kompetentingam subjektui šio Aprašo 6.3 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu.

11. Šio Aprašo 9 ir 10 punktuose nustatyta tvarka gautas ir (ar) persiųstas elektroniniu paštu pranešimas turi būti ištrintas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo persiuntimo Kompetentingam subjektui dienos.

12. Jeigu Bendrovėje nustatyta tvarka užregistravus asmens prašymą, pareiškimą ar skundą vėliau paaiškėja, kad jame pateikta informacija patenka į Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo reguliavimo sritį, apie tai nedelsiant informuojamas Kompetentingas subjektas šio Aprašo 9 ir 10 punktuose nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS PRANEŠIME PATEIKTOS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ VERTINIMAS, NAGRINĖJIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

13. Kompetentingas subjektas, gavęs pranešimą, kuris atitinka šio Aprašo 5 punkte nustatytus reikalavimus, nuo pranešimo gavimo momento užtikrina jį pateikusio asmens konfidencialumą ir

nedelsdamas imasi vertinti gautą informaciją apie pažeidimą. Konfidencialumas užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą tyrimo rezultatų. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo arba jei jo pateikta informacija yra žinomai melaginga.

14. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą, privalo:

14.1. užtikrinti, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokia teisė turintys ir informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys;

14.2. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos raštu pranešti asmeniui apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas;

14.3. išnagrinėjęs asmens pateiktą informaciją, nedelsdamas raštu pranešti asmeniui apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi arba planuojama imtis, nurodyti priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, kompetentingas subjektas informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytiną atsakomybę;

14.4. konsultuoti asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktu, dėl jo teisių gynimo būdų ar priemonių, jei asmuo to prašo.

15. Kompetentingas subjektas, atlikęs informacijos apie pažeidimą vertinimą ir nustatęs, kad gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia jį įgaliotai tirti ir apie tai praneša pranešimą pateikusiam asmeniui;

16. Kompetentingas subjektas nenagrinėja pranešimų ir apie tai praneša informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui, jeigu:

16.1. pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;

16.2. pranešimas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

16.3. asmuo į Kompetentingą subjektą kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, kai prieš tai pateikta informacija apie pažeidimą Apraše nustatyta tvarka buvo išnagrinėta ir dėl jos priimtas sprendimas.

17. Kompetentingas subjektas, atlikęs informacijos apie pažeidimą vertinimą, priima vieną iš šių sprendimų:

17.1. persiųsti pranešimą pagal kompetenciją kitai institucijai nustačius šio Aprašo 15 punkte nurodytas aplinkybes;

17.2. kreiptis į Bendrovės direktorių atitinkamai dėl Bendrovės darbuotojo galimai padaryto tarnybinio nusižengimo tyrimo;

17.4. atsisakyti nagrinėti pranešimą, jei yra bent vienas iš šio Aprašo 16 punkte nurodytų pagrindų.

## **V SKYRIUS**

### **KOMPETENTINGAS SUBJEKTAS**

18. Kompetentingas subjektas, įgyvendindamas Aprašo reikalavimus, atlieka šias funkcijas:

18.1. analizuoja ir tiria vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus;

18.2. užtikrina vidiniu kanalu informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens konfidencialumą;

18.3. bendradarbiauja su Bendrovės darbuotojais, padaliniais, kompetentingomis institucijomis teikdamas ir (ar) gaudamas reikalingą informaciją;

18.4. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus;

18.5. atlieka kitas Apraše bei teisės aktuose nustatytas funkcijas.

19. Kompetentingas subjektas, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

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

19.2. tirdamas vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimą priimti su tyrimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie yra privalomi visiems Bendrovės darbuotojams ir padaliniams.

20. Informacija apie paskirtą Kompetentingą subjektą, jo kontaktus, taip pat apie informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo įstaigoje procedūrą teikiama Bendrovės vidiniais ir išoriniais, jei tokie yra, komunikavimo kanalais.

## **VI SKYRIUS BENDROVĖS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

21. Bendrovės darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo. Už šių bei kitų Aprašo nuostatų pažeidimą Bendrovės darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.

22. Už vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo funkcionavimo užtikrinimą atsakingas Bendrovės direktorius.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Kompetentingas subjektas ne rečiau kaip kartą per metus apibendrina informacijos apie pažeidimus gavimo, nagrinėjimo praktiką ir kaupia statistinius duomenis apie pranešimų skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateikta informacija. Šiame Aprašo punkte nurodytą informaciją ir statistinius duomenis Kompetentingas subjektas teikia Bendrovės direktoriui.

24. Aprašas ir informacija apie Bendrovėje veikiančią vidinę informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą skelbiami interneto svetainėje [www.jonavosst.lt](http://www.jonavosst.lt).

25. Už Aprašo nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei periodišką, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, Aprašo peržiūrėjimą atsakingas Kompetentingas subjektas, kuris, įvertinęs Aprašo taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Aprašo atnaujinimą.

---