



AB „Amber Grid“

VIDINIŲ AB „AMBER GRID“ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ ĮDIEGIMO IR JŲ VEIKIMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

TURINYS

I.	SĄVOKOS	3
II.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
III.	VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI .	4
IV.	PRANEŠIMŲ PATEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS	5
V.	GAUTO PRANEŠIMO VERTINIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS	5
VI.	KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS BEI PRANEŠANČIOJO ASMENS APSAUGA	6
VII.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	8
	Dokumento versijos	8
	Dokumento kontrolė	Error! Bookmark not defined.

I. SĄVOKOS

Atsakingas asmuo	Bendrovės Prevencijos skyriaus darbuotojas, kuris užtikrina efektyvų Pasitikėjimo linijos veikimą, įvertina Pasitikėjimo linija gautą informaciją ir teikia siūlymus Prevencijos skyriaus vadovui dėl Pranešime pateiktos informacijos, tvarko gautus Pranešimus, užtikrina Pranešančio asmens konfidencialumą bei vykdo kitas Bendrovės vidaus teisės aktuose numatytas funkcijas.
Pažeidimas	Bendrovėje galimai rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas, etikos normų pažeidimas ar bet koks kitas pažeidimas, dėl kurio kilo arba gali kilti žala Bendrovei ir / arba pažeista Bendrovės reputacija.
Pranešantysis asmuo	Bet kuris Pranešimą pateikęs fizinis ar juridinis asmuo.
Pranešėjų įstatymas	Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas.
Pranešimas	Bet kokia forma Pranešančio asmens pateikta informacija Vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais dėl galimai įvykdyto, vykdomo ar rengiamo įvykdyti Pažeidimo.
Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas arba Pasitikėjimo linija	Tvarkos aprašo 6 punkte numatytais būdais pateiktos informacijos apie Pažeidimus įvertinimo, tyrimo ir Pranešančiojo asmens informavimo tvarka.
Tvarkos aprašas	Šis vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų veikimo užtikrinimo tvarkos aprašas.
Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai yra suprantamos taip, kaip jos paaiškintos Sąvokų žodyne. Sąvokų žodyne pateikti sąvokų apibrėžimai vartojami Tvarkos apraše didžiąja raide.	

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašo tikslai:
 - 1.1. nustatyti reikalavimus dėl Bendrovės vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo (atnaujinimo);
 - 1.2. apibrėžti Pasitikėjimo linijos funkcionavimo tvarką;
 - 1.3. sudaryti sąlygas anonimiškai arba užtikrinant Pranešančio asmens konfidencialumą pranešti apie Pažeidimus.

2. Šis Tvarkos aprašas nustato reikalavimus vidiniams informacijos apie pažeidimus teikimo kanalams, Pranešimo pateikimo, registravimo, nagrinėjimo, informavimo bei Pranešančiųjų asmenų ir jų pateiktos informacijos konfidencialumo užtikrinimo tvarką.
3. Tvarkos aprašas parengtas, vadovaujantis, Pranešėjų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-11-14 nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (aktuali redakcija), Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2022-02-15 įsakymu Nr. 1R-53 „Dėl Europos Sąjungos teisės aktų ir juos įgyvendinančių Lietuvos Respublikos teisės aktų, dėl kurių informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui užtikrinama apsauga, sąrašo patvirtinimo“, UAB „EPSO-G“ grupės korupcijos prevencijos politika ir kitais Bendrovės Vidaus teisės aktais.
4. Vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu yra skatinama pranešti apie šiuos įtariamus, vykdomus ar įvykdytus Pažeidimus. Toliau pateikiamas pavyzdinis galimų pažeidimų sąrašas:
 - 4.1. **Korupcinio pobūdžio veikas**, įskaitant, bet neapsiribojant, kyšininkavimą, papirkinėjimą, prekybą poveikiu ar kitus korupcinio pobūdžio darbuotojų piktnaudžiavimą pareigomis ar aplaidų jų vykdymą; sukčiavimo ir apgaulės atvejus; privačių interesų deklaravimo taisyklių pažeidimus, (pvz. nepotizmo ir kronizmo atvejus), Korupcijos prevencijos politikos pažeidimus ir trūkumus;
 - 4.2. **Neatitikties atvejus**, įskaitant, bet neapsiribojant, Bendrovėje vykdomų pirkimų pažeidimus, įskaitant skaidrumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų pažeidimus, neteisėto ar neskaidraus Bendrovės turto naudojimą, Bendrovės darbuotojų ir kitų Bendrovės tvarkomų asmens duomenų pažeidimus, konkurenciją ribojantį elgesį, fizinės saugos, konfidencialios informacijos valdymo pažeidimus ir kt.;
 - 4.3. **Darbuotojų saugos ir sveikatos pažeidimus**, įskaitant, bet neapsiribojant, darbuotojų saugos ir sveikatos; priešgaisrinės saugos pažeidimus ir kt.;
 - 4.4. **Aplinkosaugos pažeidimus**, įskaitant, bet neapsiribojant, aplinkai kenkiantį Bendrovės darbuotojų ir / ar rangovų elgesį, aplinkosauginių reikalavimų pažeidimus ir kt.;
 - 4.5. **Bendrovės darbuotojų elgesį, pažeidžiantį Etikos kodekso ir / arba Lygių galimybių politikos nuostatas**, įskaitant, bet neapsiribojant, elgesį, pasireiškiantį diskriminacija, seksualiniu priekabiavimu, psichologiniu smurtu ar kt.;
 - 4.6. **Netinkamą rangovų ar partnerių elgesį**, įskaitant, bet neapsiribojant, sukčiavimą, piktnaudžiavimą pareigomis, sutartinių įsipareigojimų nesilaikymą ar kt.

III. VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI

5. Informacija apie Pasitikėjimo liniją turi būti atvira ir lengvai prieinama tiek Bendrovės darbuotojams, tiek bet kuriems fiziniams ar juridiniams asmenims. Bendrovės klientai bei kontrahentai taip pat yra kviečiami pranešti apie pastebėtus Pažeidimus.
6. Bendrovė sudaro galimybę, kad Pranešantysis asmuo informaciją apie pažeidimą Bendrovei galėtų pateikti šiais būdais:
 - 6.1. dedikuotu el. paštu: sauga@ambergrid.lt;
 - 6.2. užpildydami Bendrovės interneto svetainėje pranešimo elektroninę formą;
 - 6.3. telefonais Nr. : +370 699 68653 arba +370 666 06 084;
 - 6.4. siųsdamas informaciją paštu Bendrovės registruotos buveinės adresu;
 - 6.5. tiesiogiai žodžiu/el. paštu šiems Prevencijos skyriaus darbuotojams: vadovui, vadybininkui, atitikties vadovui.
7. Bendrovė sudaro galimybę 6 punkte nurodytais būdais Pranešimą pateikti tiek anonimiškai, tiek atskleidžiant savo tapatybę.

8. Bendrovė, gavusi Pranešančiojo asmens sutikimą, Tvarkos aprašo 6.5. punkte nurodytu atveju, turi teisę fiksuoti informacijos apie Pažeidimą gavimą Atsakingo asmens parengtu tikslu susitikimo protokolu.
9. Bendrovė užtikrina Pranešančiojo asmens konfidencialumą bei papildomas garantijas, kaip numatyta šio Tvarkos aprašo VI skyriuje.
10. Pranešantysis asmuo, neprivalo būti visiškai įsitikinęs apie pranešamų faktų tikrumą, jam nekyla pareiga vertinti, ar Pažeidimas, apie kurį praneša, atitinka nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktų pažeidimų, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius.
11. Bendrovė savo interneto tinklapyje skelbia informaciją apie:
 - 11.1. Informacinius kanalus, kuriais priimami pranešimai apie Pažeidimus;
 - 11.2. Pranešimų teikimo ir nagrinėjimo tvarką;
 - 11.3. kitą aktualią informaciją, susijusią su informacijos apie pažeidimus teikimu ir nagrinėjimu Bendrovėje.

IV. PRANEŠIMŲ PATEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

12. Bendrovė numato galimybę Pranešimą pateikti laisva forma, kartu skatindama nurodyti:
 - 12.1. konkrečias faktines Pažeidimo aplinkybes (kas, kada, koku būdu ir kokį Pažeidimą padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan.);
 - 12.2. Pažeidimą padariusio asmens vardą, pavardę ir pareigas, jei Pranešančiajam asmeniui šie duomenys yra žinomi, taip pat kitą svarbią informaciją, kuri turėtų padėti nustatyti Pažeidimą padariusį asmenį;
 - 12.3. Pranešančiojo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinius duomenis (išskyrus tuos atvejus, kai Pranešimas teikiamas anonimiškai);
 - 12.4. ar Pranešantysis asmuo apie Pažeidimą jau yra pranešęs. Jeigu pranešė, tai kam buvo ir kada pranešta ir ar buvo gautas atsakymas;
 - 12.5. jei įmanoma, bet kokius rašytinius ar kitus turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo Pažeidimo požymius;
 - 12.6. jei Pranešantysis asmuo nepageidauja, kad jį informuotų apie priimtus sprendimus.
13. Nepriklausomai nuo to, kokia forma buvo gautas Pranešimas, Atsakingas asmuo jį užregistruoja. Atsakingas asmuo kartu su Pranešimu gautą informaciją perkelia į Bendrovės DVS numatytą vietą.
14. Atsakingas asmuo apie gautą Pranešimą nedelsdamas el. paštu informuoja Bendrovės Prevencijos skyriaus vadovą, kuris savo ruožtu apie gautą Pranešimą informuoja „EPSO-G“ Atitikties ir rizikų valdymo direktorių.
15. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Pranešimo gavimo dienos turi patvirtinti Pranešančiam asmeniui apie jo pateiktos informacijos gavimą.

V. GAUTO PRANEŠIMO VERTINIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

16. Atsakingas asmuo užregistruotą Pranešimą įvertina ir nustatęs, kad Bendrovė nėra kompetentinga šią informaciją vertinti arba gautos informacijos turinys leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos be Pranešančio asmens sutikimo persiunčia ją kompetentingai institucijai ir apie tai praneša Pranešančiajam asmeniui.
17. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo patvirtinimo apie Pranešimo gavimą dienos atlieka gautos informacijos vertinimą bei priima vieną iš šių sprendimų:
 - 17.1. Pranešime pateiktą informaciją nagrinėti detalai Bendrovės vidinių tyrimų atlikimo tvarkos apraše nustatyta tvarka;

- 17.2. informacijos apie Pažeidimą nenagrinėti, jei yra arba nustatomos įvertinimo metu Tvarkos aprašo 19 punkte numatytos aplinkybės, bei įvardijami konkretūs motyvai.
18. Taip pat Atsakingas asmuo, nustatęs, kad Pranešantysis asmuo atitinka Pranešėjų įstatyme nustatytas sąlygas dėl Pranešėjo statuso įgijimo bei Pranešantysis asmuo išreiškė valią įgyti Pranešėjų įstatyme nustatytą Pranešėjo statusą, nedelsdamas Pranešimą persiunčia Lietuvos Respublikos prokuratūrai, įgyvendinančiai Pranešėjų įstatymo suteiktas kompetentingos institucijos funkcijas.
19. Pranešime pateikta informacija nenagrinėjama, kai:
- 19.1. informacija apie Pažeidimą yra grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais;
- 19.2. informacija yra abstrakti, paremta Pranešančiojo asmens bendro pobūdžio teiginiais ar asmenine nuomone, kurios neįmanoma patikrinti;
- 19.3. kreipiamasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, kai prieš tai pateikta informacija apie Pažeidimą buvo išnagrinėta ir dėl jos priimtas sprendimas;
- 19.4. informaciją apie Pažeidimą nagrinėja kita institucija.
20. Bendrovės Atsakingas asmuo priėmęs vieną iš 17 punkte nurodytų sprendimų, per dvi darbo dienas el. paštu informuoja Bendrovės Prevencijos skyriaus vadovą.
21. Atsakingas asmuo per 10 darbo dienų nuo Pranešimo gavimo patvirtinimo dienos raštu informuoja Pranešantįjį asmenį apie priimtą vieną iš Tvarkos aprašo 16–17 punktuose nurodytų sprendimų:
- 21.1. jei priimamas sprendimas Pranešime pateiktą informaciją nagrinėti detalai – Pranešantysis asmuo papildomai informuojamas apie jo pateiktos informacijos nagrinėjimo eigą (numatytus ar atliktus nagrinėjimo veiksmus, jų pagrindimą bei terminus);
- 21.2. jei priimamas sprendimas Pranešime pateiktos informacijos nenagrinėti – Pranešantysis asmuo informuojamas apie tokio sprendimo pagrindinius motyvus;
- 21.3. jei priimamas sprendimas Pranešime pateiktą informaciją perduoti nagrinėti kompetentingai institucijai – Pranešantysis asmuo informuojamas, kokiais konkrečiais institucijai buvo perduotas Pranešimas.
22. Atsakymai Pranešančiajam asmeniui teikiami tokiu būdu, kokiu buvo pateikti Pranešimai, nebent Pranešantysis asmuo nurodė, kad informaciją pageidauja gauti kitu būdu arba tokiu, kokiu pagal pateiktus asmens duomenis įmanoma išsiųsti atsakymą.
23. Atsakingas asmuo nuo sprendimo atlikti detalų Pranešime nurodytos informacijos vertinimą, jį išnagrinėja per 30 kalendorinių dienų. Esant objektyvioms priežastims ir būtinumui dėl išsamesnio tyrimo reikalingumo, terminas gali būti pratęsiamas. Jei kituose teisės aktuose nustatyti kiti pažeidimų nagrinėjimo terminai, pažeidimai nagrinėjami laikantis atitinkamų teisės aktų reikalavimų.
24. Atsakingas asmuo, baigus nagrinėti Pranešime pateiktą informaciją bei Generaliniam direktoriui patvirtinus Vidinio tyrimo išvadas ir rekomendacijas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, raštu informuoja Pranešantįjį asmenį apie: (i) nagrinėjimo rezultatus ir priimtą sprendimą (nustačius pažeidimo padarymo faktą, informuojama apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę), (ii) veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, kad Pažeidimas ateityje nepasikartotų bei (iii) priimto sprendimo apskundimo tvarką, jei toks sprendimas gali būti skundžiamas. Ši informacija teikiama tik tokia apimtimi, kiek tai neprieštarauja kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems duomenų ir informacijos apsaugą.

VI. KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS BEI PRANEŠANČIOJO ASMENS APSAUGA

25. Visa pagal šį Tvarkos aprašą gauta informacija, įskaitant Pranešančiojo asmens tapatybę bei jo kontaktinius duomenis, priskiriama Bendrovės konfidencialiai informacijai.
26. Konfidencialumas nėra užtikrinamas, kai to raštu paprašo Pranešantysis asmuo arba jei jo pateikta informacija yra žinomai melaginga.

27. Atsakingas asmuo užtikrina, kad Pranešime pateikta informacija, įskaitant Pranešančiojo asmens tapatybę jo kontaktinius duomenis bei pateiktus papildomus dokumentus, būtų saugoma ir tvarkoma įgyvendinant organizacines, technines ir programines priemones, kurios užtikrintų pateiktos informacijos apsaugą nuo neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, neteisėtos tiesioginės ir netiesioginės priegigos prie jos ar kitokio neteisėto tvarkymo.
28. Bendrovės darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi Pranešančiojo asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek pasibaigus darbo santykiams su Bendrove.
29. Prieš Pranešantįjį asmenį, taip pat jo šeimos narius, kolegas dirbančius Bendrovėje ar Įmonių grupėje, dėl tokios informacijos pateikimo draudžiama daryti neigiamą poveikį, įskaitant, bet neapsiribojant:
 - 29.1. laikinai nušalinti jį nuo pareigų;
 - 29.2. atleisti iš darbo; sustabdyti perkėlimą į aukštesnes pareigas;
 - 29.3. perkelti į žemesnes pareigas ar kitą darbo vietą;
 - 29.4. nepakeisti terminuotos darbo sutarties į neterminuotą darbo sutartį, kai darbuotojas turi teisėtą lūkesčių, kad jam bus pasiūlytas nuolatinis darbas;
 - 29.5. nepratęsti terminuotos darbo sutarties arba terminuotą darbo sutartį nutraukti anksčiau laiko; bauginti;
 - 29.6. imtis prievartos;
 - 29.7. priekabiauti;
 - 29.8. apriboti galimybę dalyvauti anksčiau įprastoje formalioje ar neformalioje veikloje ar pašalinti iš jos;
 - 29.9. diskriminuoti;
 - 29.10. grasinti susidoroti;
 - 29.11. apriboti karjeros galimybes;
 - 29.12. sustabdyti mokymus;
 - 29.13. sumažinti darbo užmokestį;
 - 29.14. nepagrįstai pakeisti darbo laiką arba nepagrįstai pavesti papildomas užduotis ar perduoti jas atlikti kitiems asmenims;
 - 29.15. kelti abejones dėl kompetencijos;
 - 29.16. neigiamai vertinti veiklos rezultatus arba teikti neigiamą atsiliepimą apie darbuotoją;
 - 29.17. perduoti tretiesiems asmenims neigiamą informaciją apie jį, dėl kurios ateityje asmuo gali nerasti darbo tame sektoriuje ar pramonės šakoje;
 - 29.18. panaikinti teisę dirbti su valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančia informacija;
 - 29.19. skirti ar taikyti bet kokias drausmines nuobaudas ar kitas sankcijas (įskaitant finansines sankcijas);
 - 29.20. daryti žalą (įskaitant žalą asmens reputacijai, ypač socialiniuose tinkluose); daryti finansinius nuostolius (įskaitant verslo ir pajamų praradimą);
 - 29.21. nutraukti prekių tiekimo ar paslaugų teikimo sutartį anksčiau laiko;
 - 29.22. panaikinti licencijos ar leidimo galiojimą;
 - 29.23. siųsti pas psichiatrus ar kitos srities gydytojus;
 - 29.24. taikyti bet kokias kitas neigiamo poveikio priemones.
30. Draudimas daryti neigiamą poveikį Pranešančiajam asmeniui taikomas tiek Bendrovei, tiek ir kitiems Bendrovės darbuotojams.
31. Pranešantysis asmuo dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su Pranešimo pateikimo faktu, gali konsultuotis su Atsakingu asmeniu dėl savo teisių gynimo būdų ar priemonių.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gauti Pranešimai saugomi Bendrovėje nustatyta tvarka tiek laiko, kiek ir asmenų prašymų, skundų ir pranešimų nagrinėjimo dokumentai, vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 (aktuali redakcija).
33. Informacija apie nustatytus Pažeidimus saugoma ne trumpiau kaip penkerius metus nuo paskutinio priimto sprendimo nagrinėjant šią informaciją. Informacijos apie Pažeidimus saugojimo terminas gali būti pratęstas motyvuotu kompetentingos institucijos nurodymu.
34. Atsakingas asmuo kartą per metus apibendrina Pasitikėjimo linija gautų Pranešimų statistiką bei nagrinėjimo duomenis ir parengia ataskaitą, kurioje nurodoma:
- 34.1. Pasitikėjimo linija gautų Pranešimų skaičius (atskirai nurodant, kiek Pranešimų gauta telefonu, elektroniniu paštu ar tiesiogiai kreipiantis į Prevencijos skyriaus darbuotojus);
- 34.2. išnagrinėtų Pranešimų skaičius (trumpai aprašant nagrinėjimo rezultatus);
- 34.3. nenagrinėtų Pranešimų skaičius (trumpai nurodant atsisakymo nagrinėti priežastis).
35. Esant poreikiui Atsakingas darbuotojas, parengtą ir su Prevencijos skyriaus vadovu suderintą ataskaitą pateikia EPSO-G Atitikties ir rizikų valdymo direktoriui.
36. Už Tvarkos aprašo peržiūrą ne rečiau kaip kartą per dvejus metus, tinkamą įgyvendinimo kontrolę, priemonių, užtikrinančių efektyvesnę Tvarkos aprašo įgyvendinimą, bei pakeitimų inicijavimą ir teikimą Generaliniam direktoriui atsako Prevencijos skyrius.

Dokumento versijos

Data galioja nuo	Versija	Aprašymas
2022-05-01	1.0	Pradinė dokumento versija.