

PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS KORUPCIJOS IR LYGIŲ GALIMYBIŲ PAŽEIDIMO ATVEJUS SĮ "SUSISIEIKIMO PASLAUGOS" NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pranešimų apie galimus korupcijos ir lygių galimybių pažeidimo atvejus SĮ „Susisieikimo paslaugos“ (toliau – Įmonė) nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pranešimų pateikimo, registravimo, nagrinėjimo tvarką, pranešimų formos, turinio reikalavimus, pranešimų saugojimą. Aprašas taip pat reglamentuoja asmens, pateikusio pranešimą, garantijas.

2. Pranešimai apie korupcinio pobūdžio pažeidimus, kurie atitinka Pranešėjų apsaugos įstatyme nustatytas sąlygas ir gauti iš asmenų, kurie pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą laikytini pranešėjais, nagrinėjami Informacijos pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto SĮ „Susisieikimo paslaugos“ direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. 2021-V-114 „Dėl informacijos pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

3. Pagrindinės šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Korupcijos prevencijos komisija – Įmonės direktoriaus įsakymu paskirta komisija, kompetentinga spręsti Įmonėje gautus pranešimus dėl korupcinio pobūdžio teisės ir lygių galimybių pažeidimų (toliau – Komisija).

3.2. Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas – Įmonės darbuotojo viešosios teisės normų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius ar privačiuosius interesus, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.

3.3. Lygių galimybių pažeidimas – Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme bei Įmonės lygių galimybių politikoje nustatytų pareigų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas ir draudimų nesilaikymas.

3.4. Pranešimas – asmens rašytinis kreipimasis į Įmonę, kuriame nurodoma, kad Įmonės darbuotojas padarė korupcinio pobūdžio teisės ar lygių galimybių pažeidimą.

3.5. Pranešimą pateikęs asmuo – pagal šį Aprašą pranešimą pateikęs asmuo.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos SĮ „Susisieikimo paslaugos“ atsparumo korupcijai politikoje ir Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.

II. PRANEŠIMŲ PATEIKIMO, REGISTRAVIMO IR JŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

5. Pranešimą galima pateikti:

5.1. užpildant pranešimo formą SĮ „Susisiekiama paslauga“ interneto svetainėje, skiltyje <https://www.judu.lt/korupcijos-prevencija-ir-praneseju-apsauga/pranesk-apie-korupcija> (šiuo kanalu galima pranešti ir apie lygių galimybių pažeidimą);

5.2. el. paštu netylek@judu.lt;

5.3. siunčiant paštu: SĮ „Susisiekiama paslauga“, Žolyno g. 15, Vilnius, ant voko įrašant „Pranešimas apie korupciją“ arba „Pranešimas apie lygių galimybių pažeidimą“.

6. Pranešimą galima pateikti užpildant Informacijos apie pažeidimus pateikimo formą (Aprašo 1 priedas) (kuri yra skelbiama Įmonės interneto svetainėje, skiltyje „Pranešk apie korupciją“) arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta Aprašo 7 - 8 punktuose nurodyta informacija.

7. Pranešimas turi būti aiškus, įskaitomas, suprantamas. Pranešime turi būti siekiama kuo daugiau aprašyti pažeidimą, nurodant pažeidėją (jei žinoma), pažeidimo padarymo datą, vietą ir kitą reikšmingą informaciją, padėsianti identifikuoti galimai pažeidimą padariusį Įmonės darbuotoją ar kitas tyrimui reikšmingas aplinkybes. Kartu su pranešimu gali būti teikiami dokumentai, duomenys, kurie padės atskleisti galimai padarytą pažeidimą.

8. Pranešimą pateikęs asmuo, nenorintis, kad jo asmens duomenys (vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefonas ar kt.) būtų perduoti kitam subjektui pagal kompetenciją arba bet kuriems kitiems tretiesiems asmenims, tai nurodo savo pranešime.

9. Gali būti teikiami anonimiški pranešimai.

10. Pranešimą, pateiktą Aprašo 5.1 – 5.2 papunkčiuose nustatyta tvarka, gauna Įmonės direktorius. Įmonės direktorius gautą pranešimą perduoda registruoti Įmonėje nustatyta tvarka ir rezoliucija nukreipia nagrinėti Komisijai.

11. Pranešimą, pateiktą Aprašo 5.3. papunktyje nustatyta tvarka, gauna Personalo ir teisės skyriaus administratorė, registruoja ir pateikia jį Įmonės direktoriui. Įmonės direktorius pranešimą rezoliucija nukreipia nagrinėti Komisijai.

12. Dokumentų valdymo sistemoje registruojant pranešimus prie kiekvieno pranešimo būtina pažymėti „Konfidencialu“.

13. Komisija nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, įvertina pranešime pateiktą informaciją ir priima vieną iš šių sprendimų:

13.1. nagrinėti informaciją apie pažeidimą;

13.2. jei gauta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad yra padaryta nusikalstama veika ar administracinis nusižengimas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos įvertinimo dienos, persiūsti informaciją apie pažeidimą institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją, be asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai pranešti šiam asmeniui;

13.3. pranešimą palikti nenagrinėtu, jeigu:

13.3.1. pateikiama tik bendrojo pobūdžio informacija ar įžvalgos, susidariusios padėties vertinimai, viešojoje erdvėje aptariamų įvykių komentarai, pranešimą, pateikusio asmens nuomonė ir pan.;

13.3.2. pranešimas pateiktas dėl tų pačių aplinkybių, kai prieš tai pateikta informacija apie pažeidimą Apraše nustatyta tvarka buvo išnagrinėta ir dėl jos priimtas sprendimas;

13.3.3. pranešimu persiunčiami dokumentai skirti Įmonei susipažinti, tačiau nėra adresuoti tiesiogiai Įmonei;

13.3.4. pranešime išdėstytu klausimu kompetentinga institucija jau yra priėmusi sprendimą;

13.3.5. pranešimas surašytas ne valstybine kalba ir nėra galimybių jį išversti į valstybinę kalbą;

13.3.6. pranešimas neįskaitomas, nesuprantamo turinio, neaiškus dėl nekonkrečiai nurodyto pranešimo dalyko ar aplinkybių, be kurių negalima nustatyti pranešimo dalyko.

14. Komisija apie priimtą sprendimą pagal Aprašo 13.2 – 13.3 papunkčius raštu informuoja pranešimą pateikusį asmenį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos. Pranešime, kuriuo informuojama apie sprendimą palikti nenagrinėtu, turi būti nurodytas tokio sprendimo pagrindas (Aprašo atitinkamas punktas).

15. Komisija pranešimą privalo išnagrinėti per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, tačiau, esant objektyvioms priežastims, šis terminas komisijos pirmininko sprendimu gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 10 darbo dienų laikotarpiui.

16. Pranešimo nagrinėjimas baigiasi parengus Komisijos ataskaitą, kuri yra teikiama Įmonės direktoriui. Ataskaitoje turi būti nurodoma:

16.1. kokie veiksmai buvo atlikti, siekiant nustatyti pranešime nurodytos informacijos pagrįstumą;

16.2. išvada, ar pranešime nurodyta informacija yra pagrįsta;

16.3. Komisijos siūlymai.

17. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo ataskaitos parengimo, pranešimą pateikęs asmuo informuojamas apie pranešime pateiktos informacijos patikrinimo rezultatus ir pažeidėjui taikytinas sankcijas.

18. Pranešimą pateikęs asmuo apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus gali būti neinformuojamas, jei:

18.1. nurodo, kad nenori būti informuojamas apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus;

18.2. nenurodo savo kontaktinių duomenų: telefono numerio, el. pašto adreso, adreso, kuriuo galima pateikti atsakymą;

18.3. pateiktas anoniminis pranešimas.

III. GARANTIJOS PRANEŠIMĄ PATEIKUSIAM ASMENIUI

19. Įmonė užtikrina toliau nurodytas garantijas pranešimą pateikusiam asmeniui:

19.1. draudžiama darbuotojui, kurio veiksmai / neveikimas skundžiami, atskleisti pranešimą pateikusių asmenų duomenis, iš kurių būtų galima nustatyti pareiškėjo tapatybę;

19.2. garantuojamas pranešimą pateikusių asmenų konfidencialumas, neteikiami šių asmenų duomenys tretiesiems asmenims, išskyrus LR teisės aktuose numatytus atvejus;

19.3. netaikomos jokios poveikio priemonės prieš pranešimą pateikusį asmenį (bauginimas, grasinimas susidoroti ir kt.) ir jo šeimos narius, dirbančius Įmonėje;

19.4. jei pranešimą pateikęs asmuo yra Įmonės darbuotojas, draudžiama tokį darbuotoją dėl jo pateiktos informacijos atleisti iš darbo, perkelti į žemesnes pareigas ar kitą darbo vietą, apriboti karjeros galimybes, sumažinti darbo užmokestį, pakeisti darbo laiką, kelti abejones dėl kompetencijos, perduoti neigiamą informaciją apie jį tretiesiems asmenims arba taikyti bet kokias kitas neigiamo poveikio priemones.

20. Jeigu po atlikto tyrimo pranešimas pasitvirtina (nustatoma, kad Įmonės darbuotojas padarė korupcinio pobūdžio teisės ar lygių galimybių pažeidimą), tai pranešimą pateikusiam asmeniui Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti įteikta padėka arba taikomos kitos skatinimo priemonės.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašas ir informacija apie pranešimo pateikimo būdus skelbiami interneto svetainėje <https://www.judu.lt/korupcijos-prevencija-ir-praneseju-apsauga/pranesk-apie-korupcija>.

22. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Įmonės direktoriaus įsakymu.

24. Už Aprašo vykdymo kontrolę yra atsakingas Personalo ir teisės vadovas.

25. Personalo ir teisės vadovas kiekvienų kalendorinių metų pradžioje teikia Įmonės direktoriui apibendrintą, praėjusiais metais Įmonėje gautų ir nagrinėtų pranešimų, ataskaitą.

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PATEIKIMO FORMA

20 ____ m. _____ d.

Vilnius

Pranešimą pateikusio asmens duomenys	
Vardas	
Pavardė	
Adresas	
El. paštas	
Telefono Nr.	
Informacija apie pažeidimą (pažeidimo padarymo vieta, data, laikas, faktinės aplinkybės, informacija apie pažeidėją, pažeidimo pobūdį, kiti žinomi duomenys).	
Informacijos apie SĮ „Susisiekiama paslauga“ atliktus veiksmus gavimas	
Informuoti nereikia	
Noriu, kad informuotų telefonu	
Noriu, kad informuotų el. paštu	
Noriu, kad informuotų paštu	
Informacijos apie pažeidimą ir asmens duomenų perdavimas nagrinėti kitai kompetentingai institucijai	
Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduoti nagrinėti kompetentingai institucijai	
Nesutinku, kad mano asmens duomenys būtų perduoti nagrinėti kompetentingai institucijai	
Vardas, pavardė	Parašas