

## NEIGIAMOS INFORMACIJOS APIE AB „VILNIAUS ŠILUMOS TINKLAI“ DARBUOTOJUS PATIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Neigiamos informacijos apie AB „Vilniaus šilumos tinklus“ darbuotojus patikrinimo tvarkos aprašo (toliau – **Aprašas**) tikslas – nustatyti informacijos apie AB „Vilniaus šilumos tinklai“ (toliau – **Bendrovė**) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, pranešimų apie pažeidimus priėmimo Bendrovėje veikiančiu vidiniu informacijos kanalu vertinimo, persiuntimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

1.2. Šio Aprašo privalo laikytis visi Bendrovės darbuotojai, dirbantys pagal šį Aprašą rangovai, konsultantai ir tiekėjai, teikiantys pranešimus pagal šį Aprašą.

1.3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pranešėjų ir jų pateiktos informacijos vertinimą, teikimą ir apsaugą.

2. Dokumente vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

1.1. **Aprašas** – Neigiamos informacijos apie AB „Vilniaus šilumos tinklai“ darbuotojus patikrinimo tvarkos aprašas.

1.2. **Bendrovė** - Akcinė bendrovė „Vilniaus šilumos tinklai“, įmonės kodas 124135580, registracijos adresas Elektrinės g. 2, 03150, korespondencijos adresas Spaudos g. 6-1, 05312 Vilnius.

1.3. **Darbuotojas** – fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkciją pagal darbo sutartį su Bendrove.

1.4. **DVS** – Bendrovės dokumentų valdymo skyrius.

1.5. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas, duodamas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą, dalyvauti jį priimant ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

1.6. **Kyšis** - finansinės ar kitokios naudos siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas, siekiant paskatinti netinkamą pareigų ar funkcijų vykdymą arba piktnaudžiavimą asmens užimama padėtimi.

1.7. **Kyšinėdavimas** – kai darbuotojas tiesiogiai arba netiesiogiai prašo arba gauna bet kokį kyšį arba kai jis priima pasiūlymą ar pažadą dėl tokio atlygio už jo, kaip Bendrovės darbuotojo veikimą arba neveikimą.

1.8. **Konfidencialumas** – savybė, nusakanti tai, kad informacija nebus prieinama ar pateikiama neįgalotiems fiziniams ar juridiniams asmenims.

1.9. **Kompetentingas subjektas** – Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, administruojantis vidinius informacijos teikimo kanalus, nagrinėjantis pagal šį Aprašą gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrinantis asmenų, pateikusių informaciją ar pranešimą konfidencialumą ir vykdantis kitas funkcijas pagal šį Aprašą.

1.10. **Korupcija** – darbuotojų elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų, teisės aktuose ar įmonių vidaus taisyklėse, nustatytų elgesio standartų, siekiant asmeninės ar trečiųjų asmenų naudos.

1.11. **Kronizmas** - draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

1.12. **Struktūrinis padalinys** – Bendrovės skyrius/departamentas ir/arba atitinkamas funkcijas atliekantys darbuotojai.

1.13. **Struktūrinių padalinių vadovai** – Bendrovės departamentų / skyrių vadovai ir/arba atitinkamas funkcijas atliekantys darbuotojai.

1.14. **Nepotizmas** - artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

1.15. **Neigiama informacija** - asmens skundas, pareiškimas, pranešimas, visuomenės informavimo priemonėse paskelbta ar kitu būdu gauta informacija apie Bendrovės esamų ar buvusių darbuotojų padarytus pažeidimus.

1.16. **Piktnaudžiavimas** - darbuotojo savo tarnybinės padėties, įstatymais, įmonės vidiniais dokumentais ir kitais teisės aktais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas arba nepanaudojimas priešingai bendrovės interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui.

1.17. **Prekyba poveikiu** - kai asmeniui, kuris teigia arba patvirtina galįs mainais už kyšį daryti netinkamą poveikį atsakingų asmenų sprendimams, tiesiogiai ar netiesiogiai yra žadamas, duodamas ar siūlomas bet koks kyšis.

1.18. **Pažeidimas** – Bendrovėje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas, taip pat šturkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų darbo santykių arba sutartinių santykių su Bendrovei.

1.19. **Pranešėjas** – esamas ar buvęs Bendrovės darbuotojas, rangovo/subrangovo/tiekėjo atstovas ar konsultantas, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą Bendrovėje vadovaudamasis šituo Aprašu ar LR pranešėjų apsaugos įstatymu.

1.20. **Pranešimas** – Bendrovės vidiniu informacijos tekimo kanalu gauta informacija ir/arba duomenys apie Bendrovės darbuotojų vykdomus ar įvykdytus pažeidimus.

1.21. **Vidinis informacijos teikimo kanalas** – Bendrovėje sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus teikimo ir informavimo procedūra.

1.22. **Viešasis pirkimas** – Bendrovės atliekamas prekių, paslaugų ar darbų įsigijimas su pasirinktu (pasirinktais) tiekėju (tiekėjais) / teikėju (teikėjais) / rangovu (rangovais) sudarant viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (sutartis), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir / ar Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu.

3. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo nuostatas ar kitų teisės aktų nuostatas.

## II SKYRIUS NEIGIAMOS INFORMACIJOS GAVIMAS IR REGISTRAVIMAS

4. Pagrindas pradėti neigiamos informacijos tikrinimą – gauta informacija, atitinkanti šio Aprašo reikalavimus:

4.1. pranešėjų vidinių informacijos tekimo kanalu pateikta neigiama informacija ar pranešimai, atitinkantys LR pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimus;

4.2. masinėse informavimo priemonėse publikuota neigiama informacija apie Bendrovės darbuotojus, buvusius darbuotojus, rangovus, tiekėjus ar konsultantus;

4.3. vadovaujantis LR teisės aktais kitų institucijų Bendrovei persiųsta informacija apie pažeidimus Bendrovėje;

4.4. neigiama informacija gauta atliekant vidinius patikrinimus ir / ar auditus Bendrovėje.

5. Pranešėjai pranešimą gali pateikti šiais būdais:

5.1. užpildyti nustatytą formą skiltyje „*Pranešk apie korupciją*“ Bendrovės internetiniame ar vidiniame puslapyje;

5.2. užpildyti LR Vyriausybės nutarimu nustatytą Pranešimo apie pažeidimą formą (Priedas 1) ir atsiųsti ją el. paštu [pranesk@chc.lt](mailto:pranesk@chc.lt);

5.3. pašto adresu [pranesk@chc.lt](mailto:pranesk@chc.lt) atsiųsti surašytą laisvos formos pranešimą;

5.4. žodžiu informaciją perduoti kompetentingam subjektui.

6. Teikiantis pranešimą apie pažeidimą asmuo turi nurodyti žinomas konkrečias faktines aplinkybes, darbuotoją, kuris rengiasi, dalyvauja ar dalyvavo darant pažeidimą, informaciją apie galimus motyvus darant pažeidimą, nurodyti, ar apie šį pažeidimą jau yra pranešta, pateikti duomenis apie pažeidimo liudytojus (jei tokie yra), taip pat nurodyti savo vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą (arba el. pašto adresą) korespondencijai gauti ir kitus duomenis ryšiui palaikyti. Taip pat asmuo gali nurodyti, kaip ir kada su juo geriausia susisiekti.

7. Registruojami, tikrinami bei vertinami tik tie pranešimai, kurie atitinka LR pranešėjų apsaugos įstatymo kriterijus (Aprašo 7.1 – 7.7 punktai) bei Aprašo 4.2 – 4.4 papunktyje nurodytais būdais gauta neigiama informacija, kurioje yra duomenų apie kitus (Aprašo 7.8 – 7.15 punktai) galimus Bendrovės darbuotojų, buvusių darbuotojų, konsultantų ar rangovų daromus, ketinamus daryti, padarytus pažeidimus, o taip pat dalyvavimą juos darant:

- 7.1. pavojaus visuomenės saugumui ar sveikatai, asmens gyvybei ar sveikatai;
  - 7.2. pavojaus aplinkai;
  - 7.3. kliudymo arba neteisėto poveikio teisėsaugos institucijų atliekamiems tyrimams ar teismams vykdant teisingumą;
  - 7.4. neteisėtos veiklos finansavimo;
  - 7.5. neteisėto ar neskaidraus viešųjų lėšų ar turto naudojimo;
  - 7.6. neteisėtu būdu įgyto turto;
  - 7.7. padaryto pažeidimo padarinių slėpimo, trukdymo nustatyti padarinių mastą;
  - 7.8. elgesio bei etikos normų pažeidimus;
  - 7.9. vykdomų ūkinių operacijų ir apskaitos pažeidimus;
  - 7.10. kyšininkavimą, papirkinėjimą, prekybą poveikiu, piktnaudžiavimą;
  - 7.11. sukčiavimą;
  - 7.12. interesų konfliktus, nepotizmą ir kronizmą;
  - 7.13. pirkimų skaidrumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų pažeidimus;
  - 7.14. Bendrovės turto niokojimą, sugadinimą, išekvojimą, iššvaistymą ir pasisavinimą ar neteisėtą Bendrovei priklausančio turto naudojimą bei grobstymą;
  - 7.15. komercinės/gamybinės paslapties ar konfidencialios Bendrovės informacijos neteisėtą atskleidimą;
  - 7.16. dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimą.
8. Bet kokią pranešėjų, kitų asmenų ar juridinių subjektų suteiktą informaciją (įskaitant publikuotą viešojoje erdvėje) priima kompetentingas subjektas, o ją registruoja generalinio direktoriaus įsakymu paskirta DVS administratorė.

9. Informacija apie pažeidimą, gauta kitu būdu, nei nurodyta Aprašo 5 punkte, neregistruojama ir nedelsiant persiunčiama Aprašo 5.2 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu arba perduodama kompetetingam asmeniui. Šiame punkte nustatyta tvarka gauta ir (ar) persiųsta elektroniniu paštu informacija apie pažeidimą turi būti ištrinta nedelsiant.

10. Informacija ir pranešimai, nesusiję su Bendrovės veikla ar jos darbuotojų veiksmais, neregistruojami ir nenagrinėjami.

### **III SKYRIUS NEIGIAMOS INFORMACIJOS IR PRANEŠIMŲ VERTINIMAS, TIKRINIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

11. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą Aprašo 5 punkte nustatytu būdu, nedelsdamas imasi ją vertinti.

12. Atlikęs pirminį vertinimą, kompetentingas subjektas priima vieną iš šių sprendimų:

12.1. pradėti išsamų patikrinimą pagal pateiktą informaciją apie pažeidimą, jei ši informacija nėra ar nebuvo anksčiau nagrinėta;

12.2. per 2 darbo dienas persiųsti visus duomenis institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją;

12.3. nutraukti tokios informacijos patikrinimą.

13. Nusprendęs pradėti patikrinimą, kompetentingas subjektas teikia laisvos formos tarnybinį pranešimą generaliniam direktoriui rezoliucijai, kuriame nurodo visas faktines aplinkybes ir priežastį tyrimo pradėjimui. Generalinio direktoriaus elektroninis laiškas taip pat laikomas vizavimu. Generaliniam direktoriui vizavus raštą, kompetentingas subjektas pradeda patikrinimą.

14. Jei gautas pranešimas atitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatas, kompetentingas subjektas per penkias darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo privalo raštu informuoti pranešėją (jei asmuo nurodė savo kontaktus), pateikusi informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo.

15. Gautas pranešimas privalo būti persiųstas LR generalinei prokuratūrai, jei pranešimu pateiktoje informacijoje yra nusikalstamos veikos požymių ir/arba pranešėjas pageidauja, kad jam

būtų suteiktas pranešėjo statutai, kaip tai numato Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas.

16. Vykdamas patikrinimą kompetentingas subjektas turi teisę:

16.1. gauti reikalingus dokumentus ir susipažinti su visa Bendrovės valdoma informacija, reikalingą patikrinimui, įskaitant, bet neapsiribojant, vaizdo stebėjimo ar darbuotojo darbo vietos, skaitmeninių laikmenų, naršymo Internetu duomenimis ar darbinio el. pašto laiškais. Duomenys gaunami vadovaujantis Bendrovėje patvirtintomis procedūromis;

16.2. reikalauti kitų darbuotojų ar liudytojų pasiaiškinimų;

16.3. tiriant vidini informacijos teikimo kanalu gautą informaciją apie pažeidimą, priimti su patikrinimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie yra privalomi visiems Bendrovės darbuotojams ar padaliniams;

16.4. kreiptis į kitas institucijas dėl papildomų duomenų ar joms persiųsti patikrinimo duomenis;

16.5. esant poreikiui, tyrimui pasitelkti kitus Bendrovės darbuotojus.

17. Patikrinimui kiti darbuotojai gali būti pasitelkti tik tuomet, kai jie pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus.

18. Apie visus tarpinius patikrinimo rezultatus yra informuojamas tik Bendrovės generalinis direktorius, kuris sprendžia dėl tolesnių veiksmų bei terminų pratęsimo.

19. Draudžiama informuoti struktūrinio padalinio vadovą ir / ar darbuotoją, apie kurių veiksmus pranešama ar kurio atžvilgiu vykdomas patikrinimas.

20. Griežtai draudžiama atskleisti bet kokius pranešėjo asmens duomenis kitiems asmenims.

21. Baigęs patikrinimą, kompetentingas subjektas užpildo formą (2 Priedas) arba parengia tarnybinį pranešimą, kurį kartu su išvada ir pasiūlymais pateikia Bendrovės generaliniam direktoriui sprendimo priėmimui.

22. Gauta ir išnagrinėta neigiama informacija/pranešimai bei su ja susiję dokumentai yra saugomi rizikų valdymo ir prevencijos byloje pagal patvirtintą bendrovės dokumentacijos planą. Prie rizikų valdymo ir prevencijos byloje esančių dokumentų prieiga suteikta tik kompetentingam subjektui ir generalinio direktoriaus įsakymu paskirtam DVS administratoriui.

23. Jei pranešėjo suteikta informacija padėjo užkirsti kelią galimai turtinei žalai atsirasti arba iš esmės ją sumažinti, arba leido gauti ar sutaupyti Bendrovei lėšų, padėjo atskleisti pažeidimo padarymo schemą, ją suteikusiam pranešėjui generalinio direktoriaus įsakymu gali būti skirta piniginė išmoka. Jos dydį ir išmokėjimo būdą įsakymu nustato generalinis direktorius, atsižvelgdamas į suteiktos informacijos konkretumą, išsamumą ir užkardytos ar išaiškintos turtinės žalos mastą.

24. Išmoka už tą pačią informaciją gali būti skiriama tik vieną kartą, o jos dydis negali viršyti 5.000 EUR. Piniginė išmoka skiriama tik baigus pranešėjo pateiktos informacijos nagrinėjimą ar jos pagrindu pradėta tyrimą ir apskaičiavus konkretų išaiškintos žalos ar sutaupytų lėšų dydį.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Visa informacija, susijusi su Bendrovėje gauta neigiama informacija, jos turiniu, patikrinimo medžiagomis ir išvadomis bei ją suteikusių pranešėjų asmens duomenimis yra konfidenciali, nebent pats pranešėjas raštu paprašo jo duomenis išviešinti arba asmuo žinomai pateikė melagingus duomenis.

26. Informacijos konfidencialumą ir vientisumą užtikrina kompetentingas subjektas.

27. Pranešėjų asmens duomenys bei asmens duomenys esantys tyrimo ar pranešimo medžiagoje yra tvarkomi ir saugojami vadovaujantis Bendrovėje patvirtintu Asmens duomenų tvarkos aprašu.

28. Darbuotojai įstatymų nustatyta tvarka atsako už pareigų nevykdymą ar neteisingą jiems suteiktų teisių panaudojimą, neteisėtai paskelbiant ar perduodant fiziniams arba juridiniams asmenims informaciją apie gautą pranešimą arba juos pateikusius asmenis.

29. Kompetentingas subjektas kartą per metus apibendrina informaciją apie gautus pranešimus, jų tyrimo išvadas, vertinimo rezultatus bei nagrinėjimo duomenis ir teikia juos generaliniam direktoriui.

Neigiamos informacijos apie  
AB „Vilniaus šilumos tinklai“  
darbuotojus patikrinimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Pranešimo apie pažeidimą forma)**

**PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

<b>Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys</b>	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
<b>Informacija apie pažeidimą</b>	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
1. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
2. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
<b>Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis</b>	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
3. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
4. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
<b>Duomenys apie pažeidimo liudytoją ar liudytojus</b>	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	
5. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	

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

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

8. Papildomos pastabos ir komentarai.

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

Data	Parašas
------	---------

Neigiamos informacijos apie  
AB „Vilniaus šilumos tinklai“  
darbuotojus patikrinimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**NEIGIAMOS INFORMACIJOS APIE AB „VILNIAUS ŠILUMOS TINKLAI“ DARBUOTOJUS  
PATIKRINIMO ATASKAITA**

Nr. \_\_\_\_\_  
Vilnius

<b>Patikrinimo pradėjimo pagrindas</b>	
<i>Patikrinimo pradėjimo data</i>	
<i>Darbuotojas, kurios atžvilgiu gauta neigiama informacija</i>	
<i>Struktūrinis padalinys</i>	
<i>Pareigos</i>	
<b>Atlikti veiksmai</b>	
<b>Nustatytos faktinės aplinkybės</b>	
<b>Galimos rizikos</b>	
<b>IŠVADA</b>	
<i>Patikrinimo užbaigimo data</i>	
<b>SIŪLYMAI</b>	

**PRIEDAI:**

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(V. Pavardė)

SUSIPAŽINAU

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_