

PATVIRTINTA  
BĮ „Palangos investicijų valdymas“ direktoriaus  
2025 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. V-28

## **BĮ „PALANGOS INVESTICIJŲ VALDYMAS“ VIDINIŲ KANALŲ GAUTOS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. BĮ „Palangos investicijų valdymas“ (toliau – Įstaiga) vidinių kanalų gautos informacijos apie pažeidimus tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Įstaigos rengiamus, daromus ar padarytus pažeidimus teikimo, gavimo (priėmimo ir registravimo) Įstaigoje veikiančiu vidiniu teikimo kanalu (toliau – Vidinis kanalas), jos analizavimo (tikrinimo ir vertinimo), tyrimo (nagrinėjimo) ir sprendimų dėl to priėmimo tvarką.

1.2. Informacijos apie pažeidimus teikimo pagrindai ir aplinkybės, kurioms esant ji gali būti teikiama, nustatyti Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. Nutarime Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas).

1.3. Įstaigos gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, tikrinama, vertinama, nagrinėjama ir asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Įstatymu, Nutarimu ir šiuo Aprašu.

1.4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įstatyme, Nutarime ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugos reikalavimus.

### **II. INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS**

2.1. Apie pažeidimą pranešti Vidiniu kanalu gali bet kuris asmuo, kurį su Įstaiga sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir kt.).

2.2. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą Įstaigoje, gali:

2.2.1. atsiųsti informaciją apie pažeidimą kompetentingam asmeniui direktoriaus pavaduotojai rinkodarai ir komunikacijai (toliau – Kompetentingas subjektas) elektroninio pašto adresu [antikorupcija@piv.lt](mailto:antikorupcija@piv.lt), kuris laikomas Vidiniu kanalu;

2.2.2. atsiųsti pranešimą paštu adresu Vytauto g. 112, Palanga (siunčiant pranešimą paštu, po Įstaigos pavadinimu ant voko turi būti nurodyta žyma „Kompetentingam subjektui asmeniškai“);

2.2.3. atvykus į Įstaigą, adresu Vytauto g. 112, Palanga;

2.2.4. viešai.

2.3. Pranešant apie pažeidimus Įstaigai, informacija teikiama pateikiant pranešimą (Priedas Nr. 1), kuriame nurodoma:

2.3.1. kas, kada, koku būdu ir kokią pažeidimą padarė, daro ar ruošiasi padaryti ir kitus panašaus pobūdžio duomenis;

2.3.2. sužinojimo apie pažeidimą data ir aplinkybės;

2.3.3. savo vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinius duomenis tarpusavio ryšiui palaikyti (prioritetas teikiamas elektroninio pašto adresui);

2.3.4. jei įmanoma, pateikiami bet kokie turimi dokumentai, duomenys ar informacija, atskleidžianti galimo pažeidimo požymius;

2.3.5. galimų pažeidimo liudininkų duomenys.

### **III. INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

3.1. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą Įstaigoje, nedelsdamas imasi ją analizuoti (tikrinti ir vertinti) bei priima vieną iš šių sprendimų:

3.1.1. jei pateikta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos, persiunčia pastarąją institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją, be asmens, pateikusio ją, sutikimo ir apie tai praneša šiam asmeniui;

3.1.2. tirti (nagrinėti) pateiktą informaciją apie pažeidimą;

3.1.3. atsisako tirti (nagrinėti) pateiktą informaciją apie pažeidimą, jeigu:

3.1.3.1. neatitinka Įstatymo nuostatų;

3.1.3.2. informacija grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

3.1.3.3. jau yra išnagrinėta arba nagrinėjama Įstaigoje ar kitoje institucijoje.

3.2. Kompetentingas subjektas, per penkias darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo Vidiniu kanalu, raštu informuoja ją pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą dėl tokios informacijos tyrimo (nagrinėjimo). Sprendimas netirti (nenagrinėti) gautos informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

3.3. Kompetentingas subjektas, baigęs tirti (nagrinėti) gautą informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas raštu informuoja ją pateikusį asmenį apie tyrimo (nagrinėjimo) rezultatus, priimtą sprendimą ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, bei nurodo šio sprendimo galimo apskundimo tvarką. Pažeidimo fakto nustatymo atveju, toks asmuo taip pat turi būti informuotas apie atsakomybę, taikytą pažeidimą padariusiems Įstaigos darbuotojams.

3.4. Visi asmenys, kurie turi galimybę susipažinti su Vidiniu kanalu gaunamų pranešimų turiniu ir (ar) sužinoti pranešėjo duomenis dėl savo vykdomų darbo funkcijų (kompiuterinės įrangos administratoriai ir pan.) ar dėl to, kad jie yra su Įstaiga sutartiniais santykiais susijusių asmenų darbuotojai, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus prieš pradėdami dirbti.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

4.1. Įstaigos darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

4.2. Dokumentai, susiję su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintu bylų dokumentacijos planu.

4.3. Kompetentingas subjektas teikia konsultacijas Įstaigos darbuotojams Įstatymo, Nutarimo ir Aprašo įgyvendinimo klausimais.

4.4. Kompetentingas subjektas, nustatęs, kad Įstaigos darbuotojai galimai nesilaiko Aprašo nuostatų, apie tai raštu informuoja Įstaigos direktorių.

4.5. Apie vidinio kanalo veikimo trikdžius ar neveikimą Kompetentingas subjektas informuoja Įstaigos darbuotoją, atsakingą už informacinių technologijų diegimą ir veikimą Įstaigoje.

---

### 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?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
<b>Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis</b>	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
5. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
<b>Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus</b>	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	
6. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	

7. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
8. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
9. Papildomos pastabos ir komentarai.	
<input type="checkbox"/> Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.	
Data	Parašas