

VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ ĮDIEGIMO IR JŲ FUNKCIONAVIMO UŽTIKRINIMO VĮ LIETUVOS ORO UOSTUOSE TVARKOS APRAŠAS

1. SANTRUMPOS IR APIBRĖŽIMAI

1.1. Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas – Įmonėje nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus teikimo, tyrimo ir asmens informavimo procedūra.

1.2. Pažeidimas – Įmonėje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šiurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų darbo, sutartinių santykių (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.) su Įmone. Pažeidimu taip pat laikytini etikos bei elgesio normų pažeidimai, netinkamo vykdymo, nepaisymo ir kt. galimos neteisėtos veikos apraiškos.

1.3. Informacija apie pažeidimą (toliau – informacija) – vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, t.y. Įmonėje įdiegtomis techninėmis priemonėmis (el. paštu pranesk@ltou.lt, užpildžius intranete ar interneto svetainės www.ltou.lt skyriuje „Korupcijos prevencija“ patalpintą pranešimo apie pažeidimą formą), paštu arba atvykus nurodytu adresu (Rodūnios k. 10A, Vilnius) arba kompetentingai institucijai tiesiogiai, arba viešai asmens teikiama informacija (prašymas, skundas, pranešimas ar kt.) apie planuojamą daryti, daromą arba padarytą pažeidimą. Informacija apie pažeidimus turi būti teikiama siekiant apsaugoti viešąjį interesą.

1.4. Pranešėjas – asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą Įmonėje, su kuria jį sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.), ir kuri kompetentinga institucija pripažįsta pranešėju.

1.5. Pranešimas – nustatytus formos reikalavimus atitinkantis kreipimasis į kompetentingą instituciją, kuriame pateikiama konkreti informacija apie pažeidimą, atitinkantį Įstatyme nustatytus požymius.

1.6. Kompetentinga institucija – subjektas, kuris pagal Įstatymą priima, pagal kompetenciją nagrinėja arba perduoda kitoms institucijoms nagrinėti pranešimus ar pateiktą informaciją apie pažeidimus, koordinuoja pranešėjų apsaugos ir pagalbos jiems pagal Įstatymą procesą.

1.7. Darbdavys – VĮ Lietuvos oro uostai arba Įmonė.

1.8. Atsakingas asmuo – Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kuris administruoja vidinius informacijos apie pažeidimus teikimo kanalus, savo kompetencijos ribose nagrinėja jais gautą informaciją ar perduoda ją pagal kompetenciją nagrinėti kitiems Įmonės struktūriniais padaliniais ar institucijoms, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą. Ne esant Atsakingo asmens, jo funkcijas vykdo Saugos ir saugumo departamento direktorius, jei nepaskiriamas kitas atsakingas asmuo.

1. VEIKLOS TVARKĄ REGLAMENTUOJANTYS DOKUMENTAI

- 2.1. Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas (toliau – Įstatymas);
- 2.2. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas;
- 2.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;
- 2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimas Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“;
- 2.5. VĮ Lietuvos oro uostų generalinio direktoriaus 2021 m. balandžio 26 d. įsakymas Nr. 1R-75 „Dėl valstybės įmonės Lietuvos oro uostų asmens duomenų apsaugos politikos patvirtinimo“ (toliau – Asmens duomenų apsaugos politika) ir kt.

2. APRAŠO NUOSTATOS

3.1. Bendrosios nuostatos

3.1.1. Įmonėje galimybė apie pažeidimą pranešti vidiniu kanalu užtikrinama bet kuriam asmeniui, kurį su Įmone sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.). Pagrindas teikti informaciją apie pažeidimą – ją teikiančio asmens turima informacija apie pažeidimą. Vidiniu pranešimų kanalu gali būti teikiama informacija ir apie bendro pobūdžio teisės pažeidimus.

3.1.2. Įmonės generalinis direktorius paskiria atsakingą asmenį (toliau – Atsakingas asmuo), kuris Įmonėje administruoja vidinį kanalą ir įgyvendindamas Aprašo reikalavimus, atlieka šias funkcijas:

- 3.1.2.1. registruoja ir analizuoja vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus;

3.1.2.2. tiria vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus priskirtiną jo kompetencijai arba teikia siūlymus Saugos ir saugumo departamento direktoriui ją perduoti nagrinėti kitam Įmonės darbuotojui (padaliniui), kompetentingai institucijai ar kitoms institucijoms;

3.1.2.3. renka pažeidimų tyrimams išaiškinti reikalingą informaciją;

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

3.1.2.5. turi teisę gauti reikalingą informaciją ir duomenis iš jam nepavaldžių Įmonės darbuotojų, padalinių;

3.1.2.6. užtikrina vidiniu kanalu gautos informacijos apie pažeidimą pateikusio asmens konfidencialumą;

3.1.2.7. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių, pobūdį ir jų nagrinėjimo rezultatus;

3.1.2.8. atlieka kitas Apraše nustatytas funkcijas.

3.1.3. Saugos ir saugumo departamento direktorius taip pat gauna vidiniu kanalu teikiamą informaciją bei priima sprendimus dėl jos nagrinėjimo bei užtikrina vidiniu kanalu gautos informacijos apie pažeidimą pateikusio asmens konfidencialumą.

3.1.4. Įmonėje informacija gali būti teikiama: pateikiant laisvos formos pranešimą el. paštu pranesk@ltou.lt, paštu ar atvykus nurodytu adresu (Rodūnios k. 10A, Vilnius) kreipiantis tiesiogiai į Saugos ir saugumo departamento direktorių ar korupcijos prevencijos ir vindikacijos specialistą bei užpildžius vidiniame Įmonės intranete ar interneto svetainės www.ltou.lt skyriuje „Korupcijos prevencija“ patalpintą pranešimo apie pažeidimą formą (2 priedas). Įstatyme nurodytais atvejais asmuo informaciją apie pažeidimą gali pateikti ir kitiems subjektams.

3.1.5. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo nurodo (netaikoma anoniminiams pranešimams):

3.1.5.1. kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan.;

3.1.5.2. sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes;

3.1.5.3. savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis;

3.1.5.4. jei įmanoma, pateikia bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

3.1.6. 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. Šie duomenys tvarkomi remiantis Įstatymo ir Asmens duomenų apsaugos politikos nuostatomis.

3.2. Gautos informacijos registravimas, perdavimas, nagrinėjimas

3.2.1. Įmonėje nustatomos vidinės administracinės procedūros, užtikrinančios vidiniu kanalu gautos informacijos turinio ir kitų duomenų, leidžiančių identifikuoti informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį, konfidencialumą.

3.2.2. Visa vidiniais informacijos kanalais gauta informacija apie pažeidimą registruojama Įmonės dokumentų valdymo sistemoje atskirame registre ir prieinama tik Atsakingam asmeniui ir informaciją nagrinėjantiems ar dėl jos sprendimus priimantiems asmenims. Asmens duomenys, leidžiantys nustatyti asmens tapatybę, gali būti pateikti tik tam asmeniui arba institucijai, kurie nagrinėja informaciją apie pažeidimą arba priima dėl jos sprendimus. Informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkomi tik tyrimų valdymo tikslu ir ši informacija neatskleidžiama tretiesiems asmenims, išskyrus Įstatyme nustatytus atvejus.

3.2.3. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą vidiniu kanalu, neprivalo būti visiškai įsitikinęs pranešamų faktų tikrumu, jam nekyla pareiga vertinti, ar pažeidimas, apie kurį praneša, atitinka nusikalstamų veikų ar kitų teisės pažeidimų, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius.

3.2.4. Jeigu informacija apie pažeidimą gaunama paštu ar ji pateikta atvykus į Įmonę, Įmonės dokumentų valdymo specialistas šios informacijos neregistruoja, o perduoda ją registruoti Atsakingam asmeniui.

3.2.5. Atsakingas asmuo, įvertinęs gautos informacijos turinį, nedelsdamas pateikia Saugos ir saugumo departamento direktoriui užpildytą informacijos apie pažeidimus pateikimo formą (2 priedas) su siūlymu nagrinėti šią informaciją arba perduoti ją nagrinėti pagal kompetenciją (nurodomas konkretus subjektas arba Įmonės darbuotojas (struktūrinis padalinys)).

3.2.6. Atsakingas asmuo, įvertinęs informacijos turinį ir nustatęs, kad asmens pranešime pateikta informacija nenagrinėtina, tai nurodo užpildytoje informacijos apie pažeidimus pateikimo formoje. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas. Priėmus sprendimą nenagrinėti gautos informacijos, parengiamas motyvuotas raštas dėl informacijos nenagrinėjimo, kurį pasirašo Saugos ir saugumo departamento direktorius (netaikoma anoniminiams pranešimams).

3.2.7. Saugos ir saugumo departamento direktorius įrašydamas rezoliuciją ant užpildytos informacijos apie pažeidimus pateikimo formos pritaria arba nepritaria pateiktam siūlymui.

3.2.8. Jei gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos parengia raštą, kurį tvirtina Saugos ir saugumo departamento direktorius, ir persiūnčia gautą informaciją apie galimus pažeidimus tokią

informaciją įgaliotai tirti institucijai be asmens, pateikusiai informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai informuoja šį asmenį.

3.2.9. Jei pateiktos informacijos nagrinėjimas nepriskirtas Įmonės kompetencijai, Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos parengia raštą, kurį tvirtina Saugos ir saugumo departamento direktorius, ir informuoja informaciją nagrinėti įgaliotą instituciją, persiūsdamas visą turimą informaciją bei apie tai informuoja informaciją pateikusį asmenį. Jei asmuo, teikdamas informaciją, nurodo, kad jis nesutinka, kad būtų atskleisti jo asmens duomenys, informaciją būtina perduoti taip, kad iš jos turinio neįmanoma būtų identifikuoti asmens duomenų, o jei dėl objektyvių priežasčių perduoti informacijos, kad iš jos turinio neįmanoma būtų identifikuoti asmens duomenų, neįmanoma, informacija kitai įstaigai nepersiunčiama, išskyrus Aprašo 3.2.8. punkte nustatytą atvejį.

3.2.10. Atsakingas asmuo per 5 darbo dienas po informacijos apie pažeidimą gavimo informuoja tokią informaciją pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo (netaikoma anoniminiams pranešimams).

3.2.11. Jei asmuo teikdamas informaciją prašo informuoti apie informacijos įvertinimo ir nagrinėjimo rezultatus, informacija apie įvertinimo ar nagrinėjimo rezultatus asmeniui siunčiama tokiu būdu, koku buvo pateikta informacija, nebent asmuo nurodė, kad informaciją pageidauja gauti kitu būdu, jei pagal asmens pateiktus duomenis įmanoma tuo būdu išsiųsti atsakymą.

3.2.12. Informacija gali būti nenagrinėjama:

3.2.12.1. jei informacija neatitinka Aprašo 3.1.5. punkte nustatytų reikalavimų;

3.2.12.2. jei pateiktoje informacijoje nėra aprašyto pažeidimo;

3.2.12.3. kai informacijoje pateikti duomenys akivaizdžiai neatitinka tikrovės, informacija yra abstrakti, paremta informaciją pateikusiai asmens bendro pobūdžio teiginiais ar asmenine nuomone, kurios neįmanoma patikrinti;

3.2.12.4. jei informacija tuo pačiu klausimu jau yra nagrinėjama (papildomas vykstantis tyrimas);

3.2.12.5. jei jau yra priimtas sprendimas tuo pačiu klausimu.

3.2.13. Informacijos nagrinėjimas nutraukiamas:

3.2.13.1. jei pradėjus ją nagrinėti, paaiškėja Aprašo 3.2.12 punkte nustatyti pagrindai;

3.2.13.2. jei informacijos nagrinėjimo metu paaiškėja, kad asmuo piktnaudžiavo jam suteiktomis teisėmis ar pateikė tikrovės neatitinkančią informaciją;

3.2.13.3. jei pateikta informacija apie neteisėtus veiksmus nepasitvirtino arba nepavyko surinkti pakankamai objektyvių duomenų dėl pažeidimo padarymo.

3.2.14. Atsakingas asmuo pagal kompetenciją ir kiti pažeidimo nagrinėjime dalyvaujantys asmenys privalo užtikrinti techninėmis priemonėmis pateiktos ir užfiksuotos informacijos apsaugą

nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, neteisėto tiesioginės ar netiesioginės prieigos prie jos ar kitokio neteisėto tvarkymo, o Įmonės Operacijų ir infrastruktūros departamento Technologijų vystymo ir palaikymo skyrius pagal kompetenciją privalo užtikrinti techninėmis priemonėmis gautos informacijos apie pažeidimus pateikimą bei fiksavimą ir nuolat užtikrinti techninių priemonių peržiūrą, prireikus – atnaujinimą.

3.2.15. Atsakingas asmuo, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, teikia siūlymą sprendimo priėmimui Saugos ir saugumo departamento direktoriui ir nedelsdamas raštu informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką (netaikoma anoniminiams pranešimams). Nustačius galimo pažeidimo padarymo faktą, teikiamas siūlymas dėl informacijos perdavimo nagrinėti kitoms institucijoms ar/ir drausminės atsakomybės taikymo. Atsakingas asmuo informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę (netaikoma anoniminiams pranešimams).

3.3. Informacijos teikimas dėl galimai kilusių rizikų

3.3.1. Įmonėje paskirti pirkimų organizatoriai – viešųjų pirkimų komisija (pirmininkas ir jos nariai) arba paskirti tam tikri darbuotojai, kurie vykdo Įmonės pirkimus ir/arba atlieka eksperto, iniciatoriaus funkcijas bei kiti darbuotojai, jei jiems ši informacija žinoma, dėl šio Aprašo 3.3.2 punkte nustatytų rizikų privalo informuoti paskirtą Atsakingą asmenį.

3.3.2. Informacija Atsakingam asmeniui teikiama Įmonėje įsteigtais vidiniais informacijos apie pažeidimus pranešimo kanalais dėl šių galimai iškilusių rizikų:

3.3.2.1. gauta pagrįstos informacijos, kad viešojo pirkimo dokumentai galimai yra pritaikyti vienam iš tiekėjų ir/ar galimai riboja konkurenciją;

3.3.2.2. planuojama sudaryti didelės vertės sutartį neskelbiamų derybų būdu, kai įtariama, kad šis pirkimo būdas gali būti pasirinktas be objektyvaus pagrindo ir/ar galimai dirbtinai ribojant konkurenciją;

3.3.2.3. planuojamas pirkimas iš vieno tiekėjo, kai yra galimai dirbtinai konkurenciją ribojančių požymių bei nesant objektyviam pagrindui;

3.3.2.4. pirkimas dėl ypatingos skubos aplinkybių, kai šios aplinkybės nėra pakankamai pagrįstos ar gali priklausyti nuo Įmonės darbuotojų veiksmų arba kai šias aplinkybes buvo galima iš anksto numatyti;

3.3.2.5. kilo įtarimų, jog rengiant reikalavimus pirkimo objektui neleistinai dalyvavo trečiosios šalys, neturinčios tam įgaliojimų (pvz.: tiekėjų atstovai, ekspertai). Neleistinu dalyvavimu

nelaikomos rinkos konsultacijos, kaip jas apibrėžia teisės aktai, ar konsultacijos su ekspertais, su kuriais tuo tikslu sudarytos sutartys;

3.3.2.6. kilo įtarimų, jog pirkimo metu buvo neleistinai atskleista konfidenciali informacija trečiosioms šalims ir dėl to gali kilti neigiamų pasekmių Įmonei bei gali būti pažeisti skaidrumo bei lygiateisiškumo principai;

3.3.2.7. gauta informacijos, kad rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant klausimą) dalyvaujančiam asmeniui galimai kilęs viešų ir privačių interesų konfliktas;

3.3.2.8. kilo įtarimų dėl pirkime dalyvaujančių asmenų susitarimų su vienu ar keliais tiekėjais, siekiant paveikti priimamus sprendimus;

3.3.2.9. sutarčių keitimo atvejai, kai kyla pagrįstų abejonų dėl sutarties keitimo tikslingumo ar keitimo pagrindų pagrįstumo;

3.3.2.10. gauta informacijos iš tiekėjų apie galimus pažeidimus, kuri vertinama kaip galimai pagrįsta;

3.3.2.11. gauta informacijos dėl galimai netinkamo sutarčių vykdymo, kai dėl šių veiksmų Įmonė galėjo patirti žalos;

3.3.2.12. žinoma informacija apie galimą etikos ar elgesio normų pažeidimą, netinkamo vykdymo, nepaisymo ar diskriminacijos atvejį;

3.3.2.13. kiti atvejai, kai manoma, kad informuoti Atsakingą asmenį tikslinga.

3.3.3. Pateikti pranešimai dėl šio Aprašo 3.3.2. punkte nustatytų rizikų registruojami ir nagrinėjami šio Aprašo 3 skyriaus nustatyta tvarka.

3.4. Informaciją pateikusių asmenų apsaugos priemonės

3.4.1. Jeigu asmuo, pateikdamas informaciją, atskleidžia savo asmens duomenis, jie tvarkomi Asmens duomenų apsaugos politikos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka.

3.4.2. Atsakingas asmuo bei kiti informacijos nagrinėjime dalyvaujantys ar dėl jos sprendimus priimančios asmenys užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokią teisę turintys, t.y. informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys ar dėl jos sprendimus priimančios asmenys. Nagrinėjant gautą informaciją asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, konfidencialumas turi būti užtikrinamas tiek, kiek tai yra objektyviai įmanoma atsižvelgiant į pateiktus duomenis ir jų ryšį su informaciją pateikusiu asmeniu.

3.4.3. 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.

3.4.4. Asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenų ir kitos informacijos pateikimas ikiteisminio tyrimo ar kitoms pažeidimus tiriančioms institucijoms, neatskleidžiant šių duomenų Įmonėje, nelaikomas konfidencialumo pažeidimu.

3.4.5. Draudžiama perduoti institucijoms asmens, konfidencialiai pateikusių informaciją, asmens duomenis, išskyrus Aprašo 3.2.8 punkte nustatytus atvejus.

3.4.6. Bet kuris informaciją pateikęs asmuo yra laikomas sąžiningu, jei turėjo pagrįstą pagrindą tikėti, kad atskleidžiama informacija yra teisinga, net jei vėliau paaiškėja priešingai, ir jei šis asmuo nesiekė jokio neteisėto ar neetiško tikslo.

3.4.7. Įmonė užtikrina, kad sąžiningam informaciją pateikusiam asmeniui nebus taikomos jokios atsakomosios priemonės dėl informacijos apie pažeidimus pateikimo fakto, nuo šios informacijos pateikimo dienos.

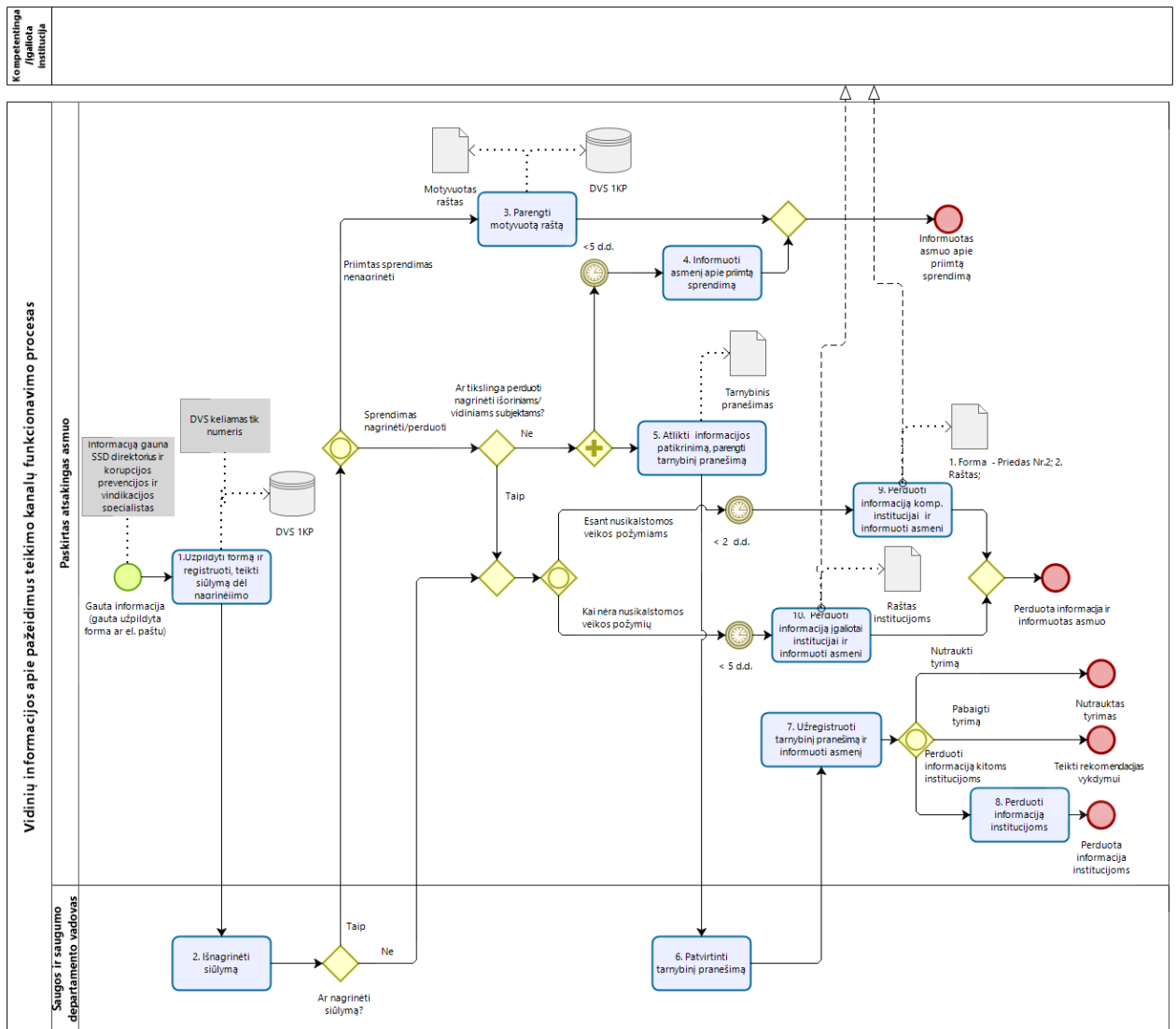
4. BAIGIAMOSIOS TVARKOS NUOSTATOS

4.1. Už Tvarkos savalaikį atnaujinimą atsakingas paskirtas Atsakingas asmuo.

4.2. Dokumentacija, minima šiame Apraše saugoma Įmonės dokumentacijos plane nustatyta tvarka.

Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų diegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašo 1 priedas

VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ FUNKCIONAVIMO PROCESO SCHEMA



(Pranešimo apie pažeidimą forma)

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. _____ d.

(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
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.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
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.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
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.	

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

Apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus pagal mano pranešimą:

(Asmuo, pateikęs pranešimą, apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus neinformuojamas, jei jis nenurodo savo vardo ir pavardės, telefono numerio arba el. pašto adreso ar kito adreso, kuriuo galima pateikti atsakymą).

- informuoti nereikia;
- noriu, kad mane informuotų elektroniniu paštu;
- noriu, kad mane informuotų telefonu;
- noriu, kad mane informuotų paštu.

Mano pranešimas ir asmens duomenys gali būti perduoti kitai kompetentingai pranešimą nagrinėti įstaigai:

(pasirinkite tik vieną variantą)

- Taip
- Ne

Data	Parašas
------	---------

