

## INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS KAUNO KOLEGIJOJE TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus Kauno kolegijoje teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Kauno kolegijoje (toliau – Kolegija) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus, susijusius su korupcija, bet kokios formos diskriminacija, priekabiavimu ar mobingu (toliau – pažeidimai), teikimo Kolegijoje veikiančiu vidiniu informacijos kanalu (toliau – vidinis kanalas), jos vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Informacijos apie pažeidimus teikimo pagrindai, aplinkybės, kurioms esant gali būti teikiama informacija apie pažeidimus, nustatyti Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas), Kauno kolegijos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo politikoje, Kauno kolegijos darbuotojų antikorupcinio elgesio taisyklėse, šiame Apraše.

3. Kolegijoje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimus, apsaugos priemonės užtikrinamos, vadovaujantis Įstatymu, Nutarimu, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais. Asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Kolegijoje tvarka ir kiti teisės aktai taikomi tiek, kiek neprieštarauja šiam Aprašui.

4. Šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą (toliau – pranešėjas)** – fizinis asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą Kolegijoje, su kuria jį sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (studijų, konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.).

4.2. **Pažeidimas** – Kolegijoje galimai rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šturkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą, sužino iš savo turimų ar turėtų darbo santykių arba sutartinių santykių su Kolegija.

4.3. **Kompetentingas subjektas** – Kolegijos korupcijos prevencijos pareigūnas arba darbuotojas, atsakingas už pranešimų dėl bet kokios formos diskriminacijos, priekabiavimo ar mobingo atvejų tyrimo koordinavimą.

4.4. **Vidinis kanalas** – šio Aprašo 8 punkte nurodyti informacijos apie pažeidimus teikimo būdai.

4.5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir Nutarime.

1. Kolegijoje paskiriamas kompetentingas subjektas, kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, priima ir registruoja juo gautą informaciją apie pažeidimus, perduoda ją direktoriui, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą, vykdo kitas šiame Apraše nustatytas funkcijas.

## II SKYRIUS

### INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS, REGISTRAVIMAS IR PERDAVIMAS

2. Asmuo pranešimą apie pažeidimą (toliau – pranešimas) gali pateikti:
  - 6.1. užpildydamas ir pasirašydamas Aprašo 1 priede nurodytą pranešimo formą;
  - 6.2. pateikdamas laisvos formos pasirašytą pranešimą.
  7. Asmuo, teikiantis laisvos formos pranešimą apie pažeidimą, pranešime turi nurodyti:
    - 7.1. savo vardą, pavardę, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis (asmens pasirinkimu elektroninio pašto adresą, telefono ryšio numerį, adresą korespondencijai);
    - 7.2. žinomą jam informaciją apie tai, kas, kada, koku būdu ir kokią pažeidimą padarė, daro ar rengiasi daryti; sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes; ar apie šį pažeidimą asmuo jau pranešė; jei pranešė, kam buvo pranešta ir, ar buvo gautas atsakymas;
    - 7.3. kitus turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.
  8. Pranešimą Kolegijoje asmuo gali pateikti vidiniu kanalu:
    - 8.1. pranešimą apie pažeidimus korupcijos srityje atsiųsti Kolegijos elektroninio pašto adresu [pranešk@go.kauko.lt](mailto:pranešk@go.kauko.lt);
    - 8.2. pranešimą apie diskriminacijos, priekabiavimo ar mobingo atvejus – elektroninio pašto adresu [pasitikėjimas@go.kauko.lt](mailto:pasitikėjimas@go.kauko.lt);
    - 8.3. pristatyti tiesiogiai arba atsiųsti asmens pasirašytą pranešimą paštu Kolegijai adresu Pramonės pr. 20, LT-50468, Kaunas. Ant voko po Kolegijos pavadinimu turi būti nurodyta žyma „Konfidencialu“ ir adresatas „Kompetentingam subjektui asmeniškai“.
  9. Elektroninio pašto dėžutę adresu [pranešk@go.kauko.lt](mailto:pranešk@go.kauko.lt) administruoja Korupcijos prevencijos pareigūnas, o adresu [pasitikėjimas@go.kauko.lt](mailto:pasitikėjimas@go.kauko.lt) – darbuotojas, atsakingas už pranešimų dėl bet kokios formos diskriminacijos, priekabiavimo ar mobingo atvejų tyrimo koordinavimą.
  10. Pranešimą teikiančio asmens duomenys tvarkomi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka. Pranešimo formoje prašomi pateikti asmens duomenys, reikalingi identifikuoti asmenį sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir yra saugomi trejus metus nuo jų gavimo dienos.
  11. Pranešimus priima ir Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) užregistruoja kompetentingas subjektas. Kompetentingas subjektas, DVS priemonėmis uždėjęs žymą „Konfidencialu“ ir atlikęs Aprašo 17-20 punktuose numatytus veiksmus, perduoda pranešimą direktoriui, kuris priima sprendimą nagrinėti arba atsisakyti nagrinėti vidiniu kanalu pateiktą pranešimą. Priėmęs sprendimą nagrinėti pranešimą, direktorius DVS įrašo rezoliuciją, nurodydamas atsakingą vykdytoją. Jei pranešime skundžiama direktoriaus veikla, DVS užregistruotas pranešimas perduodamas Kolegijos tarybos pirmininkui.
  12. Jei pranešimas apie pažeidimą, atitinkantis Įstatymo reikalavimus, Kolegijoje buvo gautas kitu pašto ar elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 8 punkte, jis neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas Aprašo 8 punkte nurodytais elektroninio pašto adresais ar perduodamas tiesiogiai kompetentingam subjektui, neatskleidžiant gautos informacijos tretiesiems asmenims. Kitu elektroninio pašto adresu gauta ir (ar) persiųsta informacija apie pažeidimą turi būti nedelsiant ištrinta.
  13. Atsakingu vykdytoju nagrinėti pranešimus skiriama iš kompetentingų specialistų sudaryta pažeidimų nagrinėjimo komisija, kurios sudėtį, atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį, įsakymu tvirtina direktorius.
  14. Darbuotojai, kuriems pagal pareigas ar pavidimą tapo žinomi pareiškėjo asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą.
  15. Atsakymai siunčiami tokiu būdu, koku buvo gautas pranešimas, išskyrus atvejus, kai

pranešėjas nurodo kitą atsakymo pateikimo būdą. Informacija apie pranešimo nagrinėjimo eigą ir rezultatus, kita Apraše nurodyta informacija asmenims, pateikusiems pranešimus, teikiama tik tada, jeigu nurodyti jų kontaktiniai duomenys.

16. Elektroniniu paštu siunčiami elektroniniu parašu pasirašyti dokumentai arba pasirašyti skenuoti PDF formato dokumentai. Parengtus raštus siunčiant paštu, kompetentingas subjektas išsiųsti skirtą raštą užklijuotame voke perduoda Teisės ir dokumentų valdymo tarnybai.

### **III SKYRIUS**

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

17. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas imasi ją vertinti:

17.1. ar asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nėra anoniminis ir atitinka pranešėjo statusą kaip nurodyta Aprašo 4 punkte;

17.2. ar teikiant pranešimą laikomasi Aprašo 6-8 punktuose nurodytų reikalavimų.

18. Jeigu pranešimas apie pažeidimą atitinka nustatytus reikalavimus ir asmuo laikytinas pranešėju, kompetentingas subjektas užtikrina asmens, pateikusio pranešimą, konfidencialumą nuo kreipimosi gavimo momento. Reikalavimas užtikrinti konfidencialumą netaikomas, kai to raštu prašo asmuo, pateikiantis arba pateikęs informaciją apie pažeidimą, arba nėra įmanoma identifikuoti asmens tapatybės.

19. Jei pateiktą pranešimą dėl jo teikimo reikalavimų nesilaikymo reikia patikslinti, kompetentingas subjektas turi teisę kreiptis į pranešėją dėl pranešimo patikslinimo. Papildoma informacija teikiama tik vidiniu kanalu. Gauti dokumentai registruojami DVS su žyma „Konfidencialu“ ir nukreipiami kompetentingam subjektui.

20. Kompetentingas subjektas priima išvadą dėl pranešimo tinkamumo nagrinėti ir pateikia ją direktoriui sprendimo priėmimui.

21. Jei gauta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo šios informacijos ar patikslinančios informacijos gavimo dienos kompetentingas subjektas privalo persiųsti gautą informaciją apie pažeidimą institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją, be pranešėjo sutikimo ir apie tai raštu pranešti pranešėjui.

22. Apie sprendimą nagrinėti ar atsisakyti nagrinėti vidiniu kanalu pateiktą pranešimą pranešėją raštu informuoja kompetentingas subjektas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo ar pranešimą patikslinančių duomenų gavimo (jei informacija ir duomenys buvo tikslinami), ar informacijos, sudarančios pagrindą nenagrinėti pranešimo, paaiškėjimo dienos.

23. Sprendimas nenagrinėti pranešimo turi būti motyvuotas ir gali būti priimamas, kai:

23.1. informacija apie pažeidimą grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

23.2. nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Aprašo ir Įstatymo nuostatų;

23.3. pateikta informacija apie pažeidimą jau yra išnagrinėta arba nagrinėjama;

23.4. kitais teisės aktų nustatytais pagrindais.

24. Kompetentingas subjektas, gavęs visą reikalingą informaciją apie pranešimo išnagrinėjimą, per 5 darbo dienas pateikia atsakymą ir pranešėją, informuoja:

24.1. koks pateiktos informacijos nagrinėjimo rezultatas;

24.2. kokių veiksmų imtasi ar planuojama imtis;

24.3. kokių sprendimų priėmė atsakingas vykdytojas;

24.4. kokia atsakomybė taikyta, nustatčius pažeidimo padarymo faktą;

24.5. kokia priimto sprendimo apskundimo tvarka.

25. Jei asmuo, pateikęs pranešimą, negavo atsakymo arba Kolegijoje nebuvo imtasi veiksmų, reaguojant į pateiktą informaciją, bei esant kitiems Įstatymo nustatytiems pagrindams, pranešėjas turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

#### **IV SKYRIUS KOMPETENTINGO SUBJEKTO FUNKCIJOS**

26. Kompetentingas subjektas vykdo šias funkcijas:
  - 26.1. administruoja vidinį kanalą;
  - 26.2. priima, registruoja, vertina pranešimus, teikia direktoriui išvadas dėl pranešimo tinkamumo nagrinėti, rengia ir pateikia atsakymus pranešėjams;
  - 26.3. užtikrina asmens, vidiniu kanalu teikusio informaciją apie pažeidimą, konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus;
  - 26.4. bendradarbiauja su Kolegijos darbuotojais, kompetentingomis institucijomis, teikdamas ir (ar) gaudamas reikalingą informaciją;
  - 26.5. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus. Einamųjų metų sausio mėnesį apibendrina praeitų metų informacijos apie pažeidimus, kuriems taikomi Įstatymo reikalavimai, gavimo, tyrimo ir nagrinėjimo duomenis;
  - 26.6. užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokia teisę turintys informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys;
  - 26.7. atlieka kitas Įstatyme ir Apraše nustatytas funkcijas.
27. Kompetentingas subjektas, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi Įstatyme, Nutarime ir Apraše nustatytas teises.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Dokumentus, susijusius su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugo kompetentingas subjektas. Pranešimas ir su jo nagrinėjimu susiję dokumentai bei asmens duomenys saugomi 3 metus nuo paskutinio dokumento gavimo dienos.
29. Asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, nuo šios informacijos pateikimo dienos užtikrinamos Įstatymo nuostatos dėl draudimo tokiems asmenims daryti neigiamą poveikį. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktu, gali konsultuotis su kompetentingu subjektu dėl savo teisių gynimo būdų ar priemonių, taip pat, vadovaudamasis Įstatymu, gali pranešimu kreiptis į kompetentingą instituciją dėl jo pripažinimo pranešėju. Darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi prieigą prie informacijos, kuriai pagal Įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, yra supažindinami su atsakomybe už Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą, privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims, pranešti kompetentingam subjektui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.
30. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
31. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos direktoriaus įsakymu ir įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

**(Pranešimo apie pažeidimą forma)**

**PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ**

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

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

<b>Asmens, pranešančio apie pažeidimą (pranešėjo), duomenys</b>	
Vardas, pavardė	
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 kokią 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.

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

Jei mano pranešimas nebus pripažintas atitinkančiu Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimų, sutinku, kad jis būtų nagrinėjamas pagal bendras teisės aktų nuostatas, netaikant man pranešėjo apsaugos (pasirinkti vieną):

Taip

Ne

Data	Parašas
------	---------

---

(pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. d. Nr.

Vilnius

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas Kauno kolegijoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatomis taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusiai informacijai apie pažeidimą, duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek kolegijos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti kompetentingam subjektui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką kolegijoje, taip pat man perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus tarnybos, darbo ar sutartiniams santykiams.

5. Aš esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Aš esu įspėtas, kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytą pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---