

“elemental holding” grupės pranešimų apie pažeidimus teikimo procedūra



TURINYS

ĮVADAS	1
SAVOKOS	2
BENDROSIOS NUOSTATOS	3
ASMENINĖ TAIKYMO SRITIS	4
TAIKYMO APIMTIS	5
PRANEŠĖJŲ APSAUGOS TAISYKLĖS	6
APSAUGOS PRIEMONĖS, KURIOMIS GALI NAUDOTIS ASMENYS, APIE KURIUOS PRANEŠAMA	8
ETIKOS PAREIGŪNO IR PAŽEIDIMŲ KOMITETO STATUSAS	9
VIDAUS PRANEŠIMŲ PRIĖMIMO IR NAGRINĖJIMO PROCEDŪRA	11
KITOS PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS FORMOS	16
PRANEŠIMŲ REGISTRAS	17
ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS IR SAUGUMO PRINCIPAI	18
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	21



IVADAS

„Elemental Holding“ grupėje (toliau – Organizacija), atsižvelgiant į bendrąsias taisykles, nustatytas Etikos kodekse, taip pat į teisinius reikalavimus ir bendruosius Organizacijoje įgyvendinamus darnaus vystymosi standartus, sukurta ir įgyvendinama **Pranešimų apie pažeidimus teikimo procedūra** (toliau – **Procedūra**), kurioje apibrėžiama, kas gali pranešti apie pažeidimus, jų apimtis, procedūra, kurios reikia laikytis, ir, visų pirma, asmenų, pranešančių apie pažeidimus, apsaugos priemonės, įskaitant jų asmens duomenų apsaugą. **Pranešimų apie pažeidimus teikimo procedūra taikoma visų Organizacijos įmonių darbuotojams. Procedūros pakeitimai leidžiami priklausomai nuo konkrečioje jurisdikcijoje, kuriai priklauso Organizacijos įmonė, taikomų teisinių nuostatų, kiek tai numatyta įstatymuose.**

Ši **Pranešimų apie pažeidimus** teikimo procedūra kartu su priedais yra esminė priemonė, padedanti užtikrinti taikytinų procedūrų ir įstatymų vykdymą. Pažeidimų atvejai turi įtakos tinkamam Organizacijos veikimui; dėl jų iškraipoma konkurencija, didėja verslo veiklos vykdymo sąnaudos, daroma žala suinteresuotųjų šalių interesams ir mažėja investicinė veikla. Žmonės, kasdien susiduriantys su situacijomis, kuriose gali būti pažeidimų, turi daugiau informacijos, dėl kurios galima veiksmingiau nustatyti nesąžiningą ar neteisėtą veiklą ir užkirsti jai kelią. Todėl taip svarbu įdiegti veiksmingus, konfidencialius ir saugius pranešimų kanalus ir suteikti Pranešėjams veiksmingą apsaugą nuo atsakomųjų veiksmų.

Pagal „Elemental Holding“ grupėje taikomus visuotinai pripažintus principus visos taisyklės, įskaitant šią procedūrą, privalomai peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per dvejus metus ir įsigaliojus svarbiems pranešimų apie pažeidimus ir asmens duomenų apsaugos įstatymų pakeitimams arba jei tokia peržiūra būtina dėl kitos konkrečios vidaus politikos (procedūros) pakeitimo ar įdiegimo „Elemental Holding“ grupėje, arba atsiradus bet kokiai kitai svarbiai priežastčiai.

Prie šios procedūros pridedami šie šablonai:



- a) **Priedas Nr. 1 - Vidinio pranešimo apie pažeidimus forma.**
- b) **Priedas Nr. 2 - Pranešimo apie mobingą, diskriminaciją ar priekabiavimą forma.**
- c) **Priedas Nr. 3 - Anoniminė vidinio pranešimų apie pažeidimus forma.**
- d) **Priedas Nr. 4 - Pranešimų apie pažeidimus registras.**
- e) **Priedas Nr. 5 - Informacinės išlygos šablonas.**
- f) **Priedas Nr. 6 - Įgaliojimo ir konfidencialumo įsipareigojimo šablonas.**

SĄVOKOS

§ 1

Sąvokos, pateikiamos šioje procedūroje:

1. **Partneris** – tai asmuo, teikiantis Įmonei paslaugas pagal bet kokią civilinę sutartį, įskaitant asmenis, atstovaujančius Įmonei pagal suteiktus įgaliojimus;
2. **Įmonė** – tai „Elemental Holding“ grupei priklausanti įmonė;
3. **Atitikties Departamentas** – tai konkrečios Įmonės vidaus Atitikties departamentas, o jei tokio departamento nėra, – kitos Organizacijos Įmonės Atitikties departamentas, veikiantis jos vardu;
4. **Darbuotojas** – tai fizinis asmuo, įdarbintas Įmonėje pagal darbo sutartį;
5. **Etikos pareigūnas** – tai Atitikties užtikrinimo pareigūnas, kuris yra Atitikties departamento narys, įgaliotas priimti ir nagrinėti pranešimus;
6. **Grįžtamasis ryšys** – tai informacijos apie planuojamus ar atliktus tolesnius veiksmus ir tokio sprendimo priežastis pateikimas Pranešimą pateikusiam asmeniui;
7. **Tolesnis veiksmai** – tai veiksmai, kurių imasi Įmonė, siekdama įvertinti Pranešime pateiktų įtarimų pagrįstumą ir įgyvendinti taisomuosius veiksmus, pvz. tyrimo atlikimas, patikrinimo inicijavimas arba pranešimo apie pažeidimus procedūros užbaigimas;



8. **Žmogiškųjų išteklių departamentas** – tai konkrečios Įmonės vidaus žmogiškųjų išteklių departamentas, o jei tokio departamento nėra, – kitos Organizacijos Įmonės žmogiškųjų išteklių departamentas, veikiantis jos vardu;
9. **Valdyba** – tai konkrečios Įmonės valdyba;
10. **Asmuo, padedantis rengti pranešimą**– tai fizinis asmuo, kuris padeda pranešimą rengiančiam asmeniui rengti pranešimą ir kurio pagalba neturėtų būti atskleista;
11. **Asmuo, susijęs su pranešimą pateikusių asmeniu**– tai fizinis asmuo, kuris gali patirti atsakomuosius veiksmus darbo kontekste, įskaitant kitą Įmonės darbuotoją, Pranešimą pateikusių asmens šeimos narį arba liudytoją;
12. **Pranešimas** – tai vidinis pranešimas apie pažeidimą, pastebėtą pagal šią procedūrą;
13. **Asmuo, apie kurį pranešama**– fizinis ar juridinis asmuo arba juridinio asmens statuso neturintis organizacinis vienetas, kuriam pagal atskirus teisės aktus suteiktas teisnumas, Pranešime įvardytas kaip pažeidimą padaręs subjektas;
14. **Asmuo, pateikęs pranešimą** – (dar vadinamas "**Pranešėju**") – fizinis asmuo, įskaitant Darbuotoją ar Partnerį, kuris praneša apie bet kokius pažeidimus, pastebėtus remiantis šia Procedūra;
15. **Atkeršijimas** – tai tiesioginis ar netiesioginis veiksmas ar neveikimas su darbu susijusiame kontekste, kurį sukėlė Pranešimas ir kuris pažeidžia ar gali pažeisti Pranešėjo teises arba sukelia ar gali sukelti nepagrįstą žalą Pranešėjui.

BENDROSIOS NUOSTATOS

§ 2

1. Ši procedūra buvo įdiegta siekiant standartizuoti ir organizuoti pranešimų apie pažeidimus, kuriuos Organizacijoje pastebėjo Pranešėjai, procesą, kad būtų užtikrintas visišką organizacinių procesų skaidrumas ir Įmonių darbuotojų, asocijuotų asmenų ar rangovų atitikimas „Elemental Holding“ grupėje galiojančioms procedūroms ir politikoms, kad būtų sukurtas tinkamas požiūris šalinant neetišką elgesį, pastebėtą Organizacijoje, o tai padėtų kurti ir apsaugoti Organizacijai priklausančių Įmonių įvaizdį, pavyzdžiui, sumažinant išorinių pranešimų ar viešos informacijos atskleidimo riziką, kartu užtikrinant visišką pranešančio asmens apsaugą.



2. Ši procedūra taikoma visoms „Elemental Holding“ grupei priklausančioms Įmonėms, neatsižvelgiant į tai, kiek darbuotojų dirba konkrečioje Įmonėje.
3. Kiekviena Įmonė paskelbia šią Procedūrą savo interneto svetainėje ir kituose konkrečioje Įmonėje prieinamuose komunikacijos kanaluose. Ji turėtų užtikrinti, kad apie tokį pranešimo būdą būtų tinkamai informuojama jos Įmonės viduje, kas leistų plačiai naudoti šią pranešimų apie pastebėtus pažeidimus formą.
4. Mūsų Organizacija Pranešėju laiko asmenis, reikšmingai prisidedančius prie Įmonėse vykstančių procesų savireguliacijos ir tobulinimo, todėl šioje Procedūroje aptariami tiek Pranešimai, atskleidžiantys Pranešėjo tapatybę, tiek anoniminiai Pranešimai kaip galimi informacijos perdavimo kanalai, kuriais inicijuojamas visas šioje Procedūroje nurodytas procesas ir siekiama pašalinti neetišką ar neteisėtą elgesį Organizacijoje.
5. Pranešimas, atskleidžiantis Pranešėjo tapatybę, nereiškia, kad šie duomenys bus prieinami visiems kitiems asmenims, o tik Įmonės įgaliotiems asmenims, kurie privalo užtikrinti Pranešėjo ir Pranešime nurodyto trečiojo asmens tapatybės konfidencialumą.
6. Ši procedūra pakeičia visus ankstesnius dokumentus (procedūras), susijusius su pranešimais apie Pažeidimus, ir yra patvirtintas kiekvienos Įmonės vidinis dokumentas, atsižvelgiant į pakeitimus, atsirandančius dėl teisės aktų, taikomų jurisdikcijoje, kurioje yra Įmonės registruotoji buveinė.
7. Atitinkamos Įmonės Atitikties departamentas yra atsakingas už šios procedūros įdiegimą, jos atnaujinimą ir iš jos kylančių principų mokymą.
8. Ši Procedūra saugoma elektronine ir popierine versijomis.

ASMENINĖ TAIKYMO SRITIS

§ 3



1. Ši procedūra taikoma Pranešėjui, pateikusiam 4 skyriuje aprašytą pranešimą, kuriuo gali būti:
 - a) Darbuotojas;
 - b) Partneris;
 - c) asmenys, siekiantys įsidarbinti Įmonėje;
 - d) asmenys, kurių darbo (bendradarbiavimo) santykiai Įmonėje nutrūko;
 - e) valdybos ar kito Įmonės organo narys;
 - f) Įmonės akcininkas ar dalininkas;
 - g) esamas ar buvęs Įmonės verslo partneris, vykdamas individualią veiklą (įskaitant klientą, kontrahentą, rangovą, subrangovą), arba asmenys, dirbantys ar bendradarbiaujantys su tokia šalimi;
 - h) individualia veikla užsiimantis asmuo, kuris kreipiasi dėl sutarties su Įmone sudarymo;
 - i) su Įmone bendradarbiaujantis stažuotojas, savanoris ar mokinys;
 - j) kitas fizinis asmuo, tam tikru mastu dalyvaujantis bendradarbiaujant su Įmone.
2. Atitinkamais atvejais Pranešėjui apie pažeidimus teikiamos apsaugos priemonės taip pat taikomos:
 - a) asmenims, padedantiems pateikti pranešimą, ir
 - b) su Pranešimą pateikusiu asmeniu susijusiems asmenims.

TAIKYMO APIMTIS

§ 4

1. Pranešimų apie pažeidimus teikimo procedūra taikoma bet kokiems pažeidimams, nustatytiems ar atskleistiems dėl Įmonės vykdomos verslo veiklos. Tai yra, visų pirma, bet ne tik:
 - a) Etikos kodekse ar kitose Organizacijoje galiojančiose taisyklėse ir (arba) procedūrose nustatytų principų pažeidimai;
 - b) žmogaus teisių pažeidimai;
 - c) interesų konflikto atsiradimas;
 - d) korupcinė veikla;
 - e) veiklos, kuri daro ar gali daryti žalą Įmonės reputacijai ir įvaizdžiui, vykdymas;



- f) Įmonei priklausančio turto pasisavinimas;
 - g) neteisėti veiksmai, nukreipti prieš aplinkos apsaugą;
 - h) sukčiavimo, vidaus dokumentų, įskaitant Įmonei priklausančius finansinius dokumentus, padirbinėjimas ar keitimas;
 - i) Įmonėje veikiančių saugumo sistemų pažeidimus, įskaitant tuos, kurie susiję su asmens duomenų apsaugos principų pažeidimais;
 - j) piktnaudžiavimas mokesčių prievolių srityje;
 - k) lygiateisiškumo principų pažeidimai užimtumo srityje, įskaitant visų formų diskriminaciją;
 - l) bet kokios formos priekabiavimo ar mobingo atvejai;
 - m) pažeidimai privatumo apsaugos ir asmens teisių srityje;
 - n) laisvosios konkurencijos principų ar monopolinės veiklos pažeidimai;
 - o) kitų taisyklių, vertybių ir įstatymų, taikomų „Elemental Holding“ grupei priklausančių Įmonių veiklai, pažeidimai.
2. Šioje procedūroje reglamentuojamiems vidaus pranešimams taikoma 1 skirsnyje nurodyta taikymo apimtis. Kalbant apie išorės pranešimus arba viešai atskleidžiamą informaciją, jų apimtis turėtų išplaukti iš atitinkamų teisinių reglamentų ir kompetentingų valdžios institucijų interneto svetainėse skelbiamos informacijos.

PRANEŠĖJŲ APSAUGOS TAISYKLĖS

§ 5

1. Atsižvelgiant į toliau pateikto 2 skirsnio nuostatas, Pranešėjas yra saugomas, jei Pranešimo pateikimo metu jis turi pagrįstų priežasčių manyti, atsižvelgiant į jam žinomus faktus ir informaciją, kad jo aprašytos aplinkybės yra teisingos ir kad tenkinamos toliau nurodytos apsaugos suteikimo sąlygos:
 - a) Pranešimas buvo pateiktas sąžiningai;
 - b) Veikla vykdoma dėl viešojo intereso, įskaitant plačiai suprantamą Įmonės interesą;
 - c) Yra pagrindo ir įrodymų, pagrindžiančių Pranešime pateiktus įtarimus;
 - d) Pranešimas buvo pateiktas laikantis šios procedūros nuostatų;
 - e) Pranešimas nėra tyčia klaidinantis, piktnaudžiaujantis ar nesvarbus;
 - f) Pranešimu nesiekama melagingai apkaltinti asmenį ar asmenis, nurodytus kaip atsakingus už pažeidimą;
 - g) Pranešimas nėra pateiktas siekiant nuslėpti ar nukreipti dėmesį nuo bet kokių kitų neigiamų veiksmy, kuriuos Pranešėjas atliko pats.



2. Pranešėjas, kuris dėl netyčinės klaidos pranešė netikslią informaciją apie pažeidimus, taip pat bus apsaugotas.
3. Vykdydamos Pranešimo nagrinėjimo procedūrą, Įmonės suteikia Pranešėjams apie pažeidimus šias apsaugos priemones:
 - a) visišką tapatybės ir kitos informacijos, pagal kurią galima tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti Pranešimą pateikusių asmenų tapatybę, konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai Pranešimą patekęs asmuo sutinka atskleisti savo tapatybę arba kai Pranešėjo tapatybės atskleidimas yra būtina ir proporcinga teisinė prievolė, susijusi su valdžios institucijų ar kitų kompetentingų institucijų atliekamais tyrimais ar teisminiais procesais, be kita ko, siekiant užtikrinti Pranešimą pateikusių asmenų teisę į gynybą;
 - b) prieiga prie Pranešime pateiktos informacijos suteikiama tik Pranešimą nagrinėjančiam komitetui arba kitiems procese dalyvaujantiems asmenims pagal raštišką įgaliojimą;
 - c) draudimą imtis, grasinti ar bandyti imtis šioje procedūroje nurodytų atsakomųjų veiksmų;
 - d) sistemingus mokymus Darbuotojams ir Partneriams, kuriais siekiama didinti informuotumą apie Įmonėje galiojančias taisykles, pranešančių asmenų teises ir jiems prieinamas apsaugos priemones;
 - e) tokia Pranešime esančios informacijos, įskaitant Pranešėjo tapatybę, atskleidimo asmeniui, neįgaliojamam skaityti Pranešimą, traktavimą kaip pažeidimą ir atitinkamų priemonių taikymą pasibaigus procesui.
4. Įmonėse draudžiami toliau nurodyti atsakomieji veiksmai:
 - a) atsisakymas užmegzti darbo santykius ar sudaryti kitą bendradarbiavimo sutartį;
 - b) atleidimas iš darbo įspėjus arba darbo sutarties ar bendradarbiavimo susitarimo nutraukimas;
 - c) atlyginimo sumažinimas, perkėlimas į žemesnes pareigas, nušalinimas nuo pareigų arba nepaaukštinimas;
 - d) nepalankus darbo ar pareigų atlikimo vietos ar laiko pakeitimas;
 - e) neigiamas darbo rezultatų įvertinimas arba neigiama nuomonė apie bendradarbiavimą;



- f) prievartos, bauginimo ar atskirties naudojimas;
 - g) mobingas ar diskriminacija arba kitokio pobūdžio nepalankus ar nesąžiningas elgesys;
 - h) veiksmai, kurie trukdo ateityje susirasti darbą arba užmegzti bendradarbiavimą tam tikrame sektoriuje ar pramonės šakoje remiantis neoficialiais susitarimais ir (arba) sutartimis;
 - i) finansinių nuostolių, įskaitant ekonominius nuostolius arba pajamų praradimą, padarymas;
 - j) kitos neturtinės žalos, įskaitant žalą reputacijai, ypač socialinėje žiniasklaidoje, padarymas;
 - k) įtraukimas į juodąjį sąrašą remiantis neoficialiais susitarimais dėl sektoriaus;
 - l) kiti atsakomieji veiksmai, nurodyti taikytinuose įstatymuose.
5. Ketinami arba atliekami 4 dalies a-l ir i punktuose nurodyto pobūdžio veiksmai nelaikomi atsakomaisiais veiksmais, jei Įmonė gali įrodyti, kad vadovavosi objektyviomis ir tinkamai pagrįstomis priežastimis, ir tokioje situacijoje Įmonei neribojama teisė priimti sprendimus, susijusius su įdarbinimu arba verslo veiklos vykdymu.
6. Pranešėjas, kuris tapo atsakomųjų veiksmų taikiniu arba įtaria, kad jis gali tapti atsakomųjų veiksmų taikiniu, turėtų apie tai pranešti Etikos pareigūnui. Atsakomiesiems veiksams prieš Pranešėją, kaip ir kitiems pažeidimų atvejams, taikoma ta pati procedūra kaip ir Pranešimų apie pažeidimus atveju, įskaitant vertinimą tyrimo proceso metu, kaip ir kitais pažeidimų atvejais.

APSAUGOS PRIEMONĖS, KURIOMIS GALI NAUDOTIS ASMENYS, APIE KURIUOS PRANEŠAMA

§ 6

1. Įmonės, priklausančios „Elemental Holding“ grupei, užtikrina, kad pranešime įvardytų asmenų tapatybės konfidencialumas pranešimo tyrimo etape būtų apsaugotas.
2. Vadovaujantis galiojančiais įstatymais, Asmeniui, apie kurį pranešta, taikomos šios apsaugos priemonės:
 - a) teisė į veiksmingą teisinę gynybą ir nešališką teismą;
 - b) teisė į gynybą, įskaitant teisę būti išklaustam;
 - c) nekaltumo prezumpcija;
 - d) teisė susipažinti su bylos medžiaga.

ETIKOS PAREIGŪNO IR PAŽEIDIMŲ KOMITETO STATUSAS

§ 7

1. Organizacija skiria Etikos pareigūną, kuris bendradarbiauja su kiekviena Įmone pagal tiesioginį susitarimą arba bendrąją bendradarbiavimo sutartį, sudarytą tarp įmonių. Dėl Organizacijos teritorinės apimties gali būti paskirti keli Etikos pareigūnai, atsižvelgiant į teisiniu ir kultūriniu požiūriu atskirtų regionų skaičių.
2. Kiekviena Įmonė savo struktūroje turėtų paskirti asmenį, kuris bendradarbiautų su Etikos pareigūnu tyrimo metu.
3. Etikos pareigūnas yra įgaliotas Atitikties departamento narys – Atitikties pareigūnas arba Atitikties departamento direktorius, kai pirmojo nėra.
4. Etikos pareigūnas privalo:
 - a) priimti Pranešimus iš Pranešėjų apie pastebėtus pažeidimus, pateiktus šioje Procedūroje nurodytais pranešimų kanalais;
 - b) atlikti preliminarią Pranešimų analizę ir teikti Grįžtamąjį ryšį Pranešėjui apie pažeidimus dėl tolesnių su Pranešimu susijusių veiksmų;
 - c) atlikti tyrimo procedūras ir bendradarbiauti su kitais Pažeidimų komiteto nariais, siekiant išsiaiškinti konkretų pažeidimo atvejį, taikant atitinkamas drausmines priemones ir įgyvendinant taisomuosius veiksmus;
 - d) užtikrinti Pranešimų priėmimo ir tvarkymo metu surinktų dokumentų konfidencialumą;
 - e) ne vėliau kaip iki kalendorinių metų pirmojo ketvirčio pabaigos parengti pranešimą už praėjusius kalendorinius metus ir pateikti jį „Elemental Holding“ grupės patronuojančiosios Įmonės "Elemental Holding S.à.r.l." valdybai, nurodant Organizacijoje nustatytus pažeidimus ir Įmones, kuriose šie pažeidimai buvo padaryti;
 - f) organizuoti reguliarius mokymus pranešimų apie pažeidimus teikimo procedūrų, kovos su mobingu politikos ir kovos su korupcija politikos srityje. Mokymų metu turėtų būti analizuojami Organizacijoje nustatytų pažeidimų atvejų (nuasmeninti) tyrimai, kad būtų užtikrinta aiškesnė žinia Darbuotojams ir Partneriams;



- g) vykdyti ir dalyvauti vykdant visas Pažeidimų komiteto užduotis ir pareigas;
 - h) tvarkyti Pranešimų registrą;
 - i) imtis kitos veiklos, kuri yra reikalinga įgyvendinant pirmiau minėtas pareigas.
5. Etikos pareigūnas savo pareigas atlieka savarankiškai, remdamasis savo žiniomis ir patirtimi, pirmiausia vadovaudamasis asmenų, kurie turėtų būti tinkamai apsaugoti atsižvelgiant į gautoje gautame pranešime aprašytus faktus, interesus.
6. **Pažeidimų komitetą** sudaro **Etikos pareigūnas** ir **Žmogiškųjų išteklių departamento** atstovas iš tam tikro regiono, atskirto teisiniu ir kultūriniu požiūriu, taip pat Įmonės, su kuria susijęs 2 punkte nurodytas Pranešimas, paskirtas asmuo. Be to, Pažeidimų komiteto nariai gali nuspręsti paskirti į komitetą daugiau narių, tačiau ne daugiau kaip du, konkrečiam pranešimui, ypač susijusiam su sudėtingais klausimais arba su aukščiausia Įmonių vadovybe, nagrinėti. Asmenys, paskirti į Pažeidimų komitetą, turėtų gauti raštišką Įmonės įgaliojimą ir įsipareigoti išlaikyti konfidencialumą. Tokio dokumento šablonas pateikiamas šios procedūros **priede Nr. 6**.
7. Pažeidimų komiteto nariais negali būti šie asmenys:
- a) asmuo, kuris teikia pranešimą;
 - b) asmuo, apie kurį pranešta;
 - c) asmuo, kuris yra tiesiogiai pavaldus arba tiesioginis Pranešimą gavusio asmens vadovas;
 - d) asmuo, artimas asmeniui, apie kurį pranešta;
 - e) asmuo, vykdamas veiklą ar sprendžiantis klausimus, kurių teisingumas bus tikrinamas;
 - f) asmuo, kurio dalyvavimas procese keltų pagrįstų abejonių dėl jo nešališkumo kitais pagrindais.
8. Papildomų narių paskyrimo į Pažeidimų komitetą faktas turėtų būti užfiksuotas raštu ir įtrauktas į dokumentus, surinktus konkrečiam pranešimo tikslais.
9. Jei pranešimas susijęs su Atitikties departamento nariais ir (arba) Žmogiškųjų išteklių departamento atstovu, kurie yra Pažeidimų komiteto nariai, pranešimas turėtų būti adresuojama tiesiogiai "Elemental Holding s.à. r.l." valdybai.



10. Svarstydamas 9 skirsnyje nurodytą Pranešimą, "Elemental Holding s.à. r l." valdyba turėtų vadovautis šioje procedūroje nustatytais principais, taip pat tinkamai parinkti Pažeidimų komiteto sudėtį, atsižvelgdama į 7 skirsnio nuostatas.
11. Jei pranešimas susijęs su "Elemental Holding s.à. r l." valdybos nariu, jis turėtų būti tiesiogiai adresuotas kitiems šios valdybos nariams, o jei pranešimas susijęs su visa valdyba, rekomenduojama parengti išorės pranešimą.
12. Vykdydamas savo veiklą, Pažeidimų komitetas turi teisę:
 - a) susipažinti su dokumentais tiek, kiek reikia klausimui išsiaiškinti;
 - b) gauti informaciją žodžiu ar raštu iš konkrečių padalinių vadovų, Darbuotojų ar Partnerių, taip pat atitinkamų verslo partnerių atstovų;
 - c) susipažinti su Įmonėje vykdomo vaizdo stebėjimo, su kuriuo susijęs pranešimas, duomenimis, atsižvelgiant į asmens duomenų apsaugos principus, nustatytus atitinkamoje vidaus politikoje;
 - d) patekti į atitinkamas Įmonės, su kuria susijęs pranešimas, patalpas, kad atliktų patikrinimą vietoje arba imtųsi kitų veiksmų, būtinų klausimui išsiaiškinti;
 - e) konsultuotis su Įmonės valdyba arba "Elemental Holding s.à. r l." valdyba dėl tolesnių teisių gynimo priemonių nustatymo;
 - f) pasikonsultuoti su išorės subjektais, įskaitant patarėjus teisės, mokesčių ar etikos klausimais.

VIDAUS PRANEŠIMŲ GAVIMO IR APDOROJIMO PROCEDŪRA

§ 8

1. Jei Pranešėjo pastebėtas pažeidimas gali būti veiksmingai išspręstas pagal įmonėje galiojančią vidaus procedūrą ir jei nėra rizikos, kad Pranešėjas gali imtis atsakomųjų veiksmų, rekomenduojama apie pastebėtus pažeidimus pranešti pagal šį skirsnį.
2. Etikos pareigūnas yra šalis, atsakinga už Pranešimų priėmimą, o § 7 skyriaus 9 dalyje nurodytu atveju – "Elemental Holding s. à. r l." valdyba.
3. Pranešėjas gali pranešti naudodamasis toliau nurodytais pranešimo būdais:
 - a) raštu šiuo adresu: "Elemental Holding s.à. r l., 20 rue Eugène Ruppert, L-2453 Liuksemburgas, su priedu: "Etikos pareigūnui", "Pranešimas apie pažeidimą", "Konfidencialu - susiję su pažeidimu", "Pranešėjas - neatidarinti" arba kita analogiška pastaba, nurodanti rašte esančios informacijos konfidencialumą, kuris turėtų būti adresuotas Etikos pareigūnui,



- b) rašytine forma, pranešimą įmetant tiesiai į Įmonės darbo vietos patalpose esančią pranešimų dėžutę su a punkte nurodytu priedašu;
 - c) naudojant atskirų procedūrų el. formas, kurias galima rasti Įmonės interneto svetainėje;
 - d) elektroniniu paštu adresu: whistleblowing@elemental.biz
4. Rašytine forma pateikti pranešimai, pažymėti pagal 3 skirsnio a ir b punktus, turėtų būti perduodami tiesiogiai Etikos pareigūnui, prieš tai neatplėšus voko.
 5. Pranešimai gali būti anoniminiai arba juose gali būti atskleista Pranešėjo tapatybė. Jei atskleidžiama Pranešėjo tapatybė, tai nereiškia, kad ši informacija yra prieinama visiems kitiems asmenims; ji yra žinoma tik Įmonės įgaliotiems asmenims, kurie privalo užtikrinti Pranešėjo ir Pranešime nurodytos trečiosios šalies tapatybės konfidencialumą.
 6. Taikant vidinę pranešimų apie pažeidimus teikimo procedūrą, Pranešimams pateikti galima naudoti šias formas:
 - a) vidinė pranešimų apie pažeidimus forma – skirta pranešti apie bet kokius pažeidimus, išskyrus mobingo, diskriminacijos ar priekabiavimo atvejus – formos šablonas pridedamas šios procedūros **priede Nr. 1**;
 - b) pranešimų apie mobingą, diskriminaciją ar priekabiavimą forma – formos šablonas pridedamas šios procedūros **priede Nr. 2**;
 - c) anoniminė pranešimo pateikimo forma – formos šablonas pridedamas šios procedūros **priede Nr. 3**.
 7. Pranešimo pagrįstumas nepriklauso nuo to, ar naudojamos 6 punkte nurodytos formos, nors toks būdas rekomenduojamas, o tuo atveju, jei nenaudojamos pranešimams apie pažeidimus skirtos formos, pranešime turėtų būti pateikta informacija ir aprašytos problemos, kurias apima formų turiniai.
 8. Jei nėra išsamios informacijos, Pranešėjas gali pateikti pranešimą tokia apimtimi, kokia jam žinoma. Išsamios informacijos trūkumas pateisinamas anoniminiuose pranešimuose, jei pateikus papildomos informacijos gali būti atskleista Pranešėjo tapatybė.
 9. Teikiant anoniminius Pranešimus nenaudojant interneto svetainėje esančios el. formos, kuri pateikiama per IT programą, užtikrinančią Pranešėjo anonimiškumą, jie turėtų būti teikiami taip, kad nebūtų galima nustatyti Pranešėjo tapatybės, pavyzdžiui, nesiunčiami iš asmeninio el. pašto adreso



10. Bet kokie bandymai nustatyti Pranešėjo tapatybę tvarkant anoniminius pranešimus yra draudžiami.
11. Etikos pareigūnas, gavęs Pranešimą, įrašo jį į Pranešimų registrą, kurio šablonas pateikiamas šios procedūros priede Nr. 4, atlieka pirminį Pranešimo patikrinimą, po to:
 - a) nutraukia procedūrą, jei nustato, kad nėra šioje Procedūroje nurodytų ir gautame Pranešime nurodytų pažeidimų, taip pat jei Pranešimas yra akivaizdžiai nepagrįstas, ir per 7 dienas nuo Pranešimo gavimo dienos, jei Pranešėjas nurodė kontaktinį adresą, kuriuo turėtų būti siunčiami atsiliepimai, praneša Pranešėjui apie procedūros nutraukimą; arba
 - b) per 7 dienas nuo Pranešimo gavimo dienos informuoja Pranešėją apie tolesnį Pranešimo nagrinėjimą, jeigu Pranešėjas nurodė kontaktinį adresą, kuriuo turėtų būti siunčiamas patvirtinimas, ir kartu perduoda Pranešimą nagrinėti Pažeidimų komitetui, kad šis pradėtų tyrimo veiksmus.
12. Su visais Etikos pareigūno gautais Pranešimais elgiamasi deramai, rūpestingai ir rimtai, užtikrinant konfidencialumą. Jiems taikomas nešališkumo ir objektyvumo principas, o žmonės įtraukiami stengiantis nustatyti ir atsizvelgti į visas faktines ir teisineis aplinkybes.
13. Pažeidimų komitetas privalo užtikrinti visišką Pranešime nurodytų asmenų tapatybės konfidencialumą, taip pat visų kitų duomenų ir veiksmų, atliktų nagrinėjant atitinkamą Pranešimą, konfidencialumą.
14. Tyrimo veiksmų turi būti imtasi nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 dienas nuo pranešimo gavimo dienos.
15. Pažeidimų komitetas, vykdant tyrimą, imasi šių veiksmų:
 - a) analizuoja kartu su pranešimais gautus įrodymus ir dokumentus, taip pat turimus IT sistemos duomenis;
 - b) prašo papildomos informacijos ir įrodymų bei šiuo klausimu bendrauja su Pranešėju;
 - c) kalbasi su Darbuotojais ir Partneriais bei kitais asmenimis, kuriems žinomi faktai, reikalingi Pranešimui ištirti;



- d) esant poreikiui daro įrašus, užrašus ar duomenų kopijas;
 - e) nustato, kas atsakingas už pažeidimą;
 - f) prireikus ir, jei tai leidžia Pranešimo pobūdis, ypač jei yra galimybė bylą baigti taikiai ir jei Pranešimas nebuvo anoniminis, tarpininkauja šioje procedūroje nustatytais sąlygomis.
16. Jei Pažeidimų komitetui reikalinga informacija yra konfidenciali, komitetas privalo kreiptis į atitinkamos Įmonės valdybą su prašymu atleisti darbuotoją, ar verslo partnerį nuo pareigos saugoti tokios informacijos konfidencialumą.
 17. Etikos pareigūnas privalo aprašyti visus tyrimo metu nustatytus faktus Pranešimų registre apie visus tyrimo etapus ir surinktus įrodymus.
 18. Baigęs tyrimą, Pažeidimų komitetas parengia ataskaitą, kuriame apibendrinamos tyrimo metu nustatytos aplinkybės, išvados dėl pranešimo pagrįstumo, siūlomi tolesni taisomieji veiksmai ir rekomendacijos dėl bylos sprendimo.
 19. Pranešimas pateikiamas Įmonės valdybai arba "Elemental Holding s.à. r l." valdybai, jei klausimas susijęs su Dukterinės Įmonės valdyba, kartu su rekomendacija dėl tolesnių veiksmų, išskyrus atvejus, susijusius su nedideliais, mažiau reikšmingais pažeidimais.
 20. Remdamasi gautu pranešimu, Valdyba priima sprendimą dėl veiksmų, kurių reikia imtis dėl pažeidimo. Tokį sprendimą Valdyba turėtų priimti nedelsdama, atsižvelgdama į terminą, per kurį Pranešėjui turėtų būti pateikta grįžtamoji informacija. Valdyba nėra saistoma Pažeidimų komiteto rekomendacijų, tačiau tuo atveju, jei sprendimas neatitinka Pažeidimų komiteto rekomendacijos, ji privalo pateikti raštiškus paaiškinimus dėl priimto sprendimo. Toks dokumentas perduodamas Pažeidimų komitetui, kad jis būtų įtrauktas į Pranešimų registrą ir kad būtų įgyvendinti Pažeidimų komiteto kompetencijai priklausantys taisomieji veiksmai.
 21. Etikos pareigūnas Pranešėjui pateikia grįžtamąją informaciją apie veiksmus, kurių buvo imtasi baigus tyrimą ir gavus informaciją iš valdybos apie tolesnius

¹ Šios operacijos turėtų būti atliekamos dalyvaujant tikrinamos informacijos savininkams.



- veiksmus, susijusius su pažeidimu, per ne ilgesnį kaip 3 mėnesių laikotarpį nuo pranešimo gavimo patvirtinimo dienos, o jei pranešimas nepatvirtinamas, – per 3 mėnesius nuo 7 dienų termino, skaičiuojamo nuo Pranešimo pateikimo dienos, pabaigos, išskyrus atvejus, kai Pranešimą teikiantis asmuo nepateikė kontaktinio adreso, kuriuo būtų galima siųsti atsiliepinimus.
22. Tais atvejais, kai pažeidžiami Organizacijoje taikomi etikos principai, Pažeidimų komitetas, gavęs Pranešėjo ir Asmens, apie kurį pranešta sutikimą, gali organizuoti tarpininkavimo susitikimą, kad palengvintų ir padėtų rasti bendrą konfliktinės situacijos sprendimą. Tarpininkavimą turėtų vykdyti bent vienas Pažeidimų komiteto narys, laikydamasis nešališkumo principų, vietoje, kurioje užtikrinamas dalyvių tapatybės ir tarpininkavimo susitarimų eigos konfidencialumas. Po tarpininkavimo surašomas protokolas, kurį turėtų pasirašyti dalyviai. Tarpininkavimo rezultatas įrašomas į Pranešimų registrą.
 23. Mažareikšmiais atvejais arba tais atvejais, kai šalys susitaikė, taip pat ir po tarpininkavimo, rekomenduojama instruktuoti už pažeidimą atsakingą asmenį ir įpareigoti jį ateityje susilaikyti nuo pažeidimų darymo.
 24. Nustačius žalą, Pažeidimų komitetas gali rekomenduoti įpareigoti ją atlyginti taikos sutartyje nustatytais sąlygomis arba pagal galiojančius įstatymus.
 25. Jei nustatomi reikšmingi pažeidimai, Pažeidimų komitetas gali rekomenduoti:
 - a) pradėti drausminę procedūrą ir skirti nuobaudą galiojančiuose įstatymuose nustatytais sąlygomis, o Darbuotojų atžvilgiu – darbo teisės nuostatose nustatytais sąlygomis;
 - b) keisti pažeidimus padariusių asmenų užimamas pareigas ar juos rotuoti;
 - c) neskatinti, neapdovanoti ar apriboti įgaliojimus.
 26. Jei Pažeidimų komitetas nustato, kad pažeidimas, atsižvelgiant į galiojančius įstatymus, buvo nusikalstamo pobūdžio, rekomendacijoje turėtų būti nurodyta pareiga informuoti kompetentingas institucijas apie galimą nusikaltimo padarymą.
 27. Be to, remdamasis apsvarstytu pranešimu, Pažeidimų komitetas gali rekomenduoti, kad reikia keisti taikomą vidaus politiką ir procedūras arba susisteminti konkrečius Organizacijoje kylančius klausimus ir procesus.



28. Pranešėjas, kuris, pateikdamas pranešimą, nesielgė sąžiningai ir dėl to neįvykdė šios procedūros 5 skyriuje nurodytų sąlygų gali būti patrauktas drausminėn, civilinėn ir baudžiamojon atsakomybėn. Tokia atsakomybė taikoma ir kitiems asmenims, pažeidusiems informacijos, susijusios su pranešimų pateikimu ir jų nagrinėjimo procesu, konfidencialumą.
29. Jei nustatyti ir patvirtinti pažeidimai susiję ir su kitų Įmonių, priklausančių „Elemental Holding“ grupei, veikla, Etikos pareigūnas atitinkamą informaciją kartu su konkrečiomis rekomendacijomis pateikia atitinkamų Įmonių valdybai. Šio reglamento 20 skirsnio nuostatos taikomos mutatis mutandis.

KITOS PRANEŠIMŲ FORMOS APIE PAŽEIDIMUS

§ 9

1. Rekomenduojama pranešimų apie pažeidimus forma – tai Procedūros 8 aprašytas vidinis pranešimo procesas, kuris situacijoje, kai nėra atsakomųjų veiksmų pavojaus, turėtų būti taikomas pirmiausia, juolab kad, atsižvelgiant į priimtus sprendimus, kiekviena Įmonė gali užtikrinti greitesnę ir galbūt kai kuriais atvejais veiksmingesnę pažeidimų prevenciją ir pašalinimą, o pagrįstais atvejais – žalos atlyginimą.
2. Pagal galiojančius įstatymus yra ir kitų pranešimų teikimo formų, pvz.:
 - a) išorinis pranešimas ir
 - b) viešas informacijos atskleidimas.
3. Asmuo, teikiantis pranešimą, gali pateikti išorinį pranešimą, nereikalaudamas pateikti vidinio pranešimo, kaip apibrėžta Procedūros 8 skyriuje.
4. Išorinis pranešimas gali būti teikiamas:
 - a) valstybės institucijai, atsakingai už civilinių teisių apsaugą, – kai pažeidimai patenka į tokios institucijos pareigų sritį ir laikantis tos institucijos nustatytos procedūros;
 - b) už konkurenciją ir vartotojų apsaugą kompetentingai valstybės institucijai – šios institucijos nustatyta tvarka;



- c) valdžios institucijai, atsakingai už fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, laikantis tos institucijos patvirtintos procedūros;
 - d) d) kitai valdžios institucijai (įskaitant tarptautines ir Europos Sąjungos) – gavusiai išorės pranešimus apie pažeidimus jų veiklos srityse pagal jų patvirtintą procedūrą.
5. Viešai atskleisti informaciją leidžiama, kai:
- a) Pranešėjas pateikė vidaus pranešimą arba išorės pranešimą, arba iš karto pateikė išorės pranešimą, tačiau dėl šių pranešimų per taikomus terminus nebuvo imtasi jokių atitinkamų veiksmų; arba
 - b) pažeidimas gali kelti neišvengiamą ar akivaizdžią grėsmę viešajam interesui, visų pirma, kai kyla nepataisomos žalos rizika; arba
 - c) dėl išorinio pranešimo pateikimo Pranešėjas gali patirti atsakomųjų veiksmų; arba
 - d) jei pateikiamas išorinis pranešimas, mažai tikėtina, kad pažeidimas bus veiksmingai ištaisytas dėl konkrečių bylos aplinkybių, pavyzdžiui, dėl galimybės paslėpti ar sunaikinti įrodymus, dėl valdžios institucijos ir pažeidimą padariusios šalies slaptų susitarimų arba dėl valdžios institucijos dalyvavimo darant pažeidimą.
6. Prieš tai pateikto 5 skirsnio nuostatos netaikomos, kai asmuo atskleidžia informaciją tiesiogiai spaudai pagal specialias nacionalines nuostatas, nustatančias saviraiškos ir informacijos laisvės apsaugos sistemą.

PRANEŠIMŲ REGISTRAS

§ 10

1. Etikos pareigūnas tvarko Pranešimų registrą, kuriame nurodomi ir aprašomi visi gauti vidaus Pranešimų atvejai, fiksuojama tyrimo eiga, rezultatai ir rekomendacijos.
2. Pranešimų registras tvarkomas laikantis asmens duomenų apsaugos nuostatų, atsižvelgiant į pareigą išlaikyti Pranešėjų, pažeidimus padariusių ar galimai padariusių šalių, taip pat asmenų, prieš kuriuos padarytas pažeidimas, tapatybės konfidencialumą.
3. Pranešimų registras tvarkomas pagal šios procedūros priede Nr. 4 pateiktą šabloną. Pranešimų registre turi būti:
 - a) vidaus pranešimo numeris;



- b) vidaus pranešimo pateikimo data;
 - c) asmens duomenys:
 - Pranešėjo (jei jis atskleidžiamas);
 - asmens, apie kurį pranešta;
 - liudytojų.
 - d) vidinio Pranešimo gavimo būdas;
 - e) vidinio Pranešimo tema;
 - f) informacija apie visus tyrimo metu surinktus įrodymus ir dokumentus;
 - g) išvados, padarytos atlikus tyrimą, tarpininkavimas ir rekomendacijos valdybai;
 - h) Valdybos sprendimas dėl tolesnių veiksmų ir informacija apie jų įgyvendinimą;
 - i) informavimo data, kai Pranešėjas buvo informuotas apie veiksmus, kurių buvo imtasi;
 - j) papildoma informacija ir (arba) priedai;
 - k) bylos užbaigimo data.
4. Duomenys Pranešimų registre saugomi 12 mėnesių nuo bylos užbaigimo dienos; pasibaigus šiam terminui jie iš Pranešimų registro ištrinami.
5. Prie Pranešimų registro turi prieigą šie asmenys:
- a) Etikos pareigūnas;
 - b) Žmogiškųjų išteklių departamento atstovas, priklausantis atitinkamam pažeidimų komitetui;
 - c) Atitikties departamento direktorius;
 - d) Įmonės valdyba tiek, kiek Registras susijęs su ta įmone;
 - e) "Elemental Holding s.à. r l." valdyba;
 - f) bet kuris kitas asmuo, remiantis rašytiniu įgaliojimu, suteiktu a-d punktuose nurodytų asmenų, dalyvaujantis pažeidimo tyrime, tik atitinkama ir būtina apimtimi ir pasirašius konfidencialumo įsipareigojimą.
6. Prieiga prie Pranešimų registro taip pat suteikiama kompetentingoms valdžios institucijoms, kai jos vykdo procedūras, ir tiek, kiek tai numato galiojantys įstatymai.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS IR SAUGUMO PRINCIPAI

§ 11



1. Įmonės ir asmenys, paskirti priimti ir nagrinėti Pranešimus, privalo saugoti Pranešimuose esančius asmens duomenis, visų pirma Pranešėjo, Pranešimą pateikusio asmens ir liudytojų asmens duomenis, vadovaudamiesi taikytina nacionaline teise, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – **BDAR**), ir remiantis viduje taikomomis duomenų apsaugos taisyklėmis, visų pirma tomis, kurios įtrauktos į šią procedūrą, Organizacijoje galiojančią Asmens duomenų apsaugos politiką ir Saugumo politiką.
2. Kiekviena Įmonė įdiegia atitinkamas IT sistemas, kuriomis užtikrinamas asmens duomenų konfidencialumas, kad būtų laikomasi 1 skirsnyje nustatytų pareigų, įskaitant atitinkamas priemones, kuriomis užtikrinamas anoniminis pranešimas apie pažeidimus.
3. Kiekvienas pranešimas ir duomenys apie Pranešėją ir kitus su pranešimu susijusius asmenis arba duomenys, pagal kuriuos galima nustatyti jų tapatybę, yra konfidencialūs ir yra saugomi naudojant Įmonėje turimas organizacines ir technines priemones.
4. Įmonė, veikdama kaip duomenų valdytoja, užtikrina, kad visi asmenys, paskirti nagrinėti Pranešimus ar dalyvaujantys šiame procese, privalėtų išlaikyti visos informacijos, kuri yra Pranešimo objektas ir kurią jie gavo vykdydami savo užduotis, konfidencialumą, taip pat imtųsi priemonių, užtikrinančių informacijos apsaugą nuo neįgalėtų asmenų priegos, praradimo, sugadinimo ir sunaikinimo.
5. Pranešėjo duomenys neatskleidžiami jokiuose dokumentuose, susijusiuose su tolesnių veiksmų įgyvendinimu. Be to, visi Etikos pareigūno pranešimai, skirti "Elemental Holding s.à.r.l." valdybai ir apibūdinantys konkrečiais kalendoriniais metais pateiktų Pranešimų apimtį ir dalyką, taip pat bet kokia galima Etikos pareigūno parengta mokymo medžiaga, skirta Darbuotojams ir Partneriams mokyti, kad ateityje būtų išvengta panašių situacijų, yra nuasmeninti tiek, kad būtų užkirstas kelias identifikuoti asmenis, einančius bet kokias pareigas pranešimų nagrinėjimo procedūroje.
6. Įmonė, su kurios veikla susijęs konkretus pranešimas, yra tokia pranešime esančių asmens duomenų valdytoja.



7. Klausimais, susijusiais su asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu teisėmis pagal BDAR, kreipkitės į duomenų valdytoją adresu gdpr@elemental.biz.
8. Asmens duomenys bus tvarkomi tikslais, susijusiais su pranešimais apie pažeidimus, remiantis teisėtu duomenų valdytojo interesu, t. y. gauti, patikrinti ir išaiškinti pranešimus apie teisės ir etikos principų pažeidimus (pagal analogiją su **BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktu**), savanorišku sutikimu, jei Pranešėjas nusprendė atskleisti savo tapatybę kaip procedūros dalį (pagal analogiją su **BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktu**), ir jei konkrečioje jurisdikcijoje galioja atitinkamos nuostatos, reglamentuojančios pranešimų apie pažeidimus priėmimą ir nagrinėjimą, – teisinės prievolės pagrindu (pagal analogiją su **BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktu**).
9. Asmens duomenys bus tvarkomi 15 mėnesių nuo bylos užbaigimo dienos.
10. Duomenų valdytojas užtikrina duomenų, susijusių su gautu pranešimu, konfidencialumą. Todėl duomenys gali būti prieinami tik šalims, turintiems atitinkamus įgaliojimus remiantis teisės aktų nuostatomis arba IT paslaugų tiekėjams ir šalims, kurioms duomenų valdytojas patikėjo tvarkyti asmens duomenis.
11. Kiekvienas asmuo, kurio duomenys renkami ir tvarkomi, turi teisę reikalauti susipažinti su savo asmens duomenimis, taip pat juos ištaisyti, ištrinti ar apriboti jų tvarkymą, taip pat turi teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, tačiau nesutikti galima tik tuo atveju, jei tolesnis duomenų tvarkymas nėra būtinas, kad duomenų valdytojas galėtų įvykdyti teisinę prievolę, ir nėra kitų viršesnių teisinių pagrindų tvarkyti duomenis.
12. Duomenų subjektas gali bet kada atšaukti savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas neturės įtakos duomenų tvarkymo, kuris buvo atliktas remiantis sutikimu iki jo atšaukimo, teisėtumui.
13. Pranešimų nagrinėjimo proceso metu pateikti asmens duomenys nebus perduodami trečiajai šaliai ar tarptautinei organizacijai.
14. Viso pranešimų nagrinėjimo proceso metu pateiktiems asmens duomenims netaikomas profiliavimas ar automatizuotas sprendimų priėmimas.
15. Asmens duomenų teikimas yra savanoriškas. Tačiau nepateikus šių duomenų gali būti neįmanoma išnagrinėti pranešimo, ypač jei jis susijęs su mobingo, priekabiavimo ar diskriminacijos atvejais.
16. Bet kuris asmuo, kurio duomenys renkami ir tvarkomi pagal šią procedūrą, turi teisę pateikti skundą institucijai, kompetentingai už duomenų apsaugą pagal galiojančius nacionalinius įstatymus.



17. Informacinės išlygos šablonas pridedamas šios procedūros priede Nr. 5².

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

§ 12

1. Ši Procedūra yra organizacijos vidaus teisės aktas, esantis vidaus privalomos politikos ir procedūrų rinkinio dalimi, tačiau ji neužkerta kelio taikyti visuotinai galiojančius įstatymus.
2. Procedūra prieinama visiems Darbuotojams, Partneriams ir verslo partneriams.
3. Pažeidus šios Procedūros nuostatas, gali būti taikomos galiojančiuose įstatymuose nurodytos pasekmės arba drausminės nuobaudos, nurodytos Organizacijoje taikomuose vidaus teisės aktuose.
4. Dėl vidaus pranešimų nagrinėjimo, šioje Procedūroje nereglamentuotais klausimais arba esant ypatingoms situacijoms, reikalaujančioms individualaus požiūrio, sprendimą, taip pat ir dėl taikomų nukrypimų, priima Atitikties departamento direktorius, gavęs Įmonės valdybos pritarimą.
5. Jei Pranešimo tyrimo metu, nukrypstama nuo Procedūros, tai reikia pažymėti Pranešimų registre.
6. Ši Procedūra įsigalioja po dviejų savaitių nuo jos patvirtinimo ir pakeičia visus kitus dokumentus, susijusius su pranešimų apie pažeidimus priėmimo ir nagrinėjimo procedūra, galiojančius Įmonėse.

² Šablonas parengtas įmonėms, kurių buveinė yra Lenkijos Respublikos teritorijoje. Jis turėtų būti atitinkamai pritaikytas pagal jurisdikcijoje, kuriai priklauso konkreti Organizacijos įmonė, galiojančių įstatymų nuostatas.



Elemental Holding S.à r.l.

20, rue Eugène Ruppert, L-2453 Luxembourg
p: +352 26 49 32 27, e: office@elemental.biz

elemental.biz