

“elemental holding” grupės pranešimų apie pažeidimus teikimo procedūra



TURINYS

ĮVADAS	3
SĄVOKOS	4
BENDROSIOS NUOSTATOS	5
ASMENINĖ TAIKYMO SRITIS	7
TAIKYMO APIMTIS	8
PRANEŠĖJŲ APSAUGOS TAISYKLĖS	9
APSAUGOS PRIEMONĖS, KURIOMIS GALI NAUDOTIS ASMENYS, APIE KURIUOS PRANEŠAMA	10
ETIKOS PAREIGŪNO IR PAŽEIDIMŲ KOMITETO STATUSAS	10
VIDAUS PRANEŠIMŲ GAVIMO IR APDOROJIMO PROCEDŪRA	13
KITOS PRANEŠIMŲ FORMOS APIE PAŽEIDIMUS	20
PRANEŠIMŲ REGISTRAS	20
ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS IR SAUGUMO PRINCIPAI	21
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	22

ĮVADAS

„Elemental Holding“ grupėje, 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**, 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** (toliau – **Procedūra**) taikoma visoms Organizacijos įmonėms, kurios neįgyvendina savo Pranešimų apie pažeidimus teikimo procedūros, suderintos su Dominuojančios įmonės Atitikties departamentu, neatsižvelgiant į darbuotojų skaičių konkrečioje įmonėje. 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 atitikties sistemos dalis, 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. Įmonės, 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 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 priežastiai.

Prie šios Procedūros pridedami šie šablonai:

- a) **Priedas Nr. 1 – Pranešimų apie pažeidimus registro šablonas.**
- b) **Priedas Nr. 2 – Informacinės išlygos 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, kuriai taikoma ši Procedūra;
3. **Atitikties Departamentas** – tai konkrečios Įmonės vidaus Atitikties departamentas, o jei tokio departamento nėra, – Dominuojančios Įmonės atitikties departamentas;
4. **Dominuojanti įmonė** – suprantama kaip „Elemental Holding SA“ (société anonyme), kurios registruota buveinė yra Liuksemburge;
5. **Darbuotojas** – tai fizinis asmuo, įdarbintas Įmonėje pagal darbo sutartį;
6. **Etikos pareigūnas** – Dominuojančios Įmonės paskirtas Atitikties Departamento darbuotojas arba partneris, atsakingas už tam tikrą regioną, kuriame veikia Organizacija, turintis įgaliojimus priimti ir nagrinėti Pranešimus;
7. **Grįžtamasis ryšys** – tai informacijos apie planuojamus ar atliktus tolesnius veiksmus ir tokių veiksmų priežasčių pateikimas Pranešimą pateikusiam asmeniui;
8. **Tolesnis veiksmas** – tai veiksmas, kurių imasi Įmonė, siekdama įvertinti Pranešime pateiktos informacijos pagrįstumą ir neutralizuoti Pranešime nurodytą teisės pažeidimą bei įgyvendinti taisomuosius veiksmus, pvz. atlikti tyrimą, inicijuoti patikrinimą arba nutraukti su praneštu pažeidimu susijusią procedūrą;
9. **Valdyba** – tai konkrečios Įmonės valdyba;
10. **Asmuo, padedantis rengti pranešimą** – tai fizinis asmuo, kuris padeda Pranešėjui parengti Pranešimą, išorinį pranešimą arba viešai atskleisti informaciją su darbu susijusiame kontekste ir kurio pagalba neturėtų būti atskleista;

11. **Asmuo, susijęs su pranešimą pateikusių asmeniu** – tai fizinis asmuo, kuris gali patirti atsakomuosius veiksmus, įskaitant kitą Įmonės darbuotoją ar partnerį arba artimiausią Pranešėjui asmenį, t. y. sutuoktinį, aukštutinę giminystės liniją, palikuonį, brolių ar seserį, giminaitį toje pačioje linijoje ar laipsnyje, asmenį, esantį įvaikinimo santykiuose, ir jo sutuoktinį, taip pat asmenį, gyvenantį kartu;
12. **Pranešimas** – tai vidinis pranešimas apie pažeidimą, pastebėtą pagal šią Procedūrą, konkrečioje Įmonėje, kurį gali padaryti Procedūros 3 skyriaus 1 skirsnyje išvardyti subjektai, ir kuris nėra laikomas išoriniu pranešimu ar viešu atskleidimu, nurodytu Procedūros 9 skyriuje;
13. **Asmuo, apie kurį pranešama** – fizinis ar juridinis asmuo arba juridinio asmens statuso neturintis organizacinis vienetas, kuriam pagal atskirus teisės aktus suteiktas teisingumas, Pranešime įvardytas kaip pažeidimą padaręs subjektas, Pranešime, išoriniame pranešime ar viešai skelbiamoje informacijoje nurodytas kaip pažeidimą padaręs asmuo arba kaip asmuo, su kuriuo susijęs pažeidimą padaręs asmuo;
14. **Asmuo, pateikęs pranešimą** – (dar vadinamas "Pranešėju") – fizinis asmuo, nurodytas Procedūros 3 skyriaus 1 skirsnyje, kuris praneša apie bet kokius pažeidimus, pastebėtus remiantis šia Procedūra, išoriniu pranešimu ar viešu atskleidimu su darbu susijusiame kontekste;
15. **Atkeršijimas** – tai tiesioginis ar netiesioginis veiksmas ar neveikimas su darbu susijusiame kontekste, kurį sukėlė Pranešimas, išorinis pranešimas arba viešas atskleidimas ir kuris pažeidžia ar gali pažeisti Pranešėjo teises arba sukelti ar gali sukelti nepagrįstą žalą Pranešėjui, įskaitant nepagrįstą bylos iškėlimą prieš Pranešėją.

BENDROSIOS NUOSTATOS

§ 2

1. Ši Procedūra buvo įdiegta siekiant standartizuoti ir organizuoti pranešimų apie pažeidimus, kuriuos Organizacijoje pastebėjo Pranešėjai, procesą, kad būtų užtikrintas visiškas 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, tuo pačiu užtikrinant visapusišką Pranešėjo apsaugą.

2. Kiekviena Įmonė paskelbia šią Procedūrą savo interneto svetainėje ir kituose konkrečioje Įmonėje prieinamuose komunikacijos kanaluose. Ji turi užtikrinti, kad apie tokį pranešimo būdą būtų tinkamai informuojama jos vidinėse struktūrose.
3. Mūsų Organizacija Pranešėju laiko asmenis, reikšmingai prisidedančius prie Įmonės 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.
4. Šią Procedūrą kiekviena Įmonė priima kaip viduje privalomą dokumentą, atsižvelgdama į pakeitimus, atsiradusius dėl įstatymų, taikomų jurisdikcijoje, kurioje yra Įmonės registruota buveinė.
5. Už šios Procedūros įgyvendinimą, jos pritaikymą prie Įmonei taikomų vietos teisės aktų reikalavimų yra atsakinga atitinkamos Įmonės Valdyba.
6. Atitikties departamentas yra atsakingas už mokymą susijusį su Procedūroje numatytų principų taikymo sritimi, ir už Procedūros atnaujinimą.
7. Ši Procedūra saugoma elektronine ir/ar popierine versijomis.
8. Priedai yra neatskiriama šios Procedūros dalis, o jų pakeitimai nereikalauja Procedūros pakeitimų ir gali vykti nepaisant šio dokumento pakeitimų. Priedų pakeitimus nustato ir tvirtina Dominuojančios Įmonės Atitikties departamentas.
9. Šiame dokumente vartojami ir neapibrėžti apibrėžimai, kuriuose nėra nuorodos į kitą procedūrą, politiką ar reglamentus, turi tokią reikšmę, kuri jiems suteikta „Elemental Holding“ grupės Etikos kodekse.

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 (įskaitant klientą, kontrahentą, rangovą, subrangovą), arba asmenys, dirbantys ar bendradarbiaujantys su tokia šalimi;
 - h) su Įmone bendradarbiaujantis stažuotojas, savanoris ar mokinys;
 - i) kitas fizinis asmuo, tam tikru mastu dalyvaujantis bendradarbiaujant su Įmone arba tiems, kuriems Pranešėjo statusas suteikiamas pagal bendrąsias teisės nuostatas, taikomas konkrečiai Įmonei.
2. Atitinkamais atvejais Pranešėjui apie pažeidimus teikiamos apsaugos priemonės taip pat taikomos:
 - a) asmenims, padedantiems pateikti pranešimą,
 - b) su Pranešimą pateikusiu asmeniu susijusiems asmenims, ir
 - c) juridiniams asmenims, ypač priklausantiems arba dirbantiems su Pranešančiu asmeniu, kuris palaiko ar kontaktuoja su Pranešėju.
3. Kalbant apie pranešimų kanalų, skirtų pranešti apie pažeidimus asmenims, nepriklausantiems Organizacijai, prieinamumą, Įmonė, atsižvelgdama į 1 skirsnyje nurodytą asmenų taikymo sritį, leidžia gauti pranešimus iš vietos bendruomenių, kurioms daro įtaką Įmonės veikla, su sąlyga, kad tokie asmenys neturi Pranešėjo statuso pagal šią Procedūrą, o tokiems pranešimams netaikomi Pranešėjams taikomi terminai ir kiti režimai, kylantys iš šio dokumento ir taikomų teisės aktų nuostatų.

TAIKYMO APIMTIS

§ 4

1. Pranešimų apie pažeidimus teikimo procedūra taikoma pažeidimams, nustatytiems ar atskleistiems dėl Įmonės vykdomos verslo veiklos:

i. taikymo sritis kyla iš privalomų nuostatų, t. y.:

- a) korupcija;
- b) viešieji pirkimai;
- c) finansinės paslaugos, produktai ir rinka;
- d) kova su pinigų plovimu ir terorizmo finansavimu;
- e) gaminio sauga ir atitiktis;
- f) transporto sauga;
- g) aplinkos apsauga;
- h) radiacinės sauga ir branduolinė sauga;
- i) maisto ir pašarų sauga;
- j) gyvūnų sveikata ir gerovė;
- k) visuomenė sveikata;
- l) vartotojų apsauga;
- m) privatumo ir asmens duomenų apsauga;
- n) tinklo ir informacinių sistemų saugumas;
- o) valstybės, kurioje Įmonė įregistruota, vietos valdžios institucijų ir Europos Sąjungos finansiniai interesai;
- p) Europos Sąjungos vidaus rinka, įskaitant konkurencijos ir valstybės pagalbos taisyklės bei pelno mokestis;
- q) konstitucinės asmenų ir piliečių laisvės ir teisės – atsirandančios asmens santykiuose su valdžios institucijomis ir nesusijusios su a–p punktuose nurodytomis sritimis.

ii. taikymo sritis kyla iš kitų Įmonėje nustatytų pažeidimų, t. y.:

- a) Etikos kodekse nustatytų principų pažeidimai;
- b) esamų interesų konfliktų nedeklaravimas;
- c) Europos Sąjungos, Didžiosios Britanijos ar Jungtinių Amerikos Valstijų nustatytų sankcijų pažeidimai;
- d) įsipareigojimų vykdymas, kuris kenkia arba gali pakenkti Įmonės reputacijai ir įvaizdžiui;
- e) Įmonei priklausančio turto pasisavinimas;
- f) sukčiavimas, klatojimas ar vidinių dokumentų, įskaitant Įmonei priklausančius finansinius dokumentus, pakeitimas;
- g) lygybės darbe principų pažeidimai, įskaitant visų formų diskriminaciją;

- h) bet kokios formos priekabiavimo ar mobingo atvejai;
2. Šioje Procedūroje reglamentuojamiems vidaus pranešimams taikoma 1 siirsnys nurodyta taikymo apimtis. Išorės pranešimų arba viešai atskleidžiamos informacijos atveju, turėtų būti vadovaujamasi 1 skirsnio, i punkto nurodyta taikymo apimtimi t. y. kylančia iš atitinkamų teisinių reglamentų ir kompetentingų valdžios institucijų interneto svetainėse skelbiamos informacijos.
3. Pažeidimai, nustatyti ar atskleisti vykdant konkrečios Įmonės veiklą ir peržengiantys 4 skyriaus 1 skirsnyje numatytą taikymo sritį, gali būti vidinių pranešimų objektas, tačiau tokiems pranešimams netaikomos šioje Procedūroje nustatytos taisyklės. Visų pirma, 5 skyrius tokiems pranešimams netaikomas.

PRANEŠĖJŲ APSAUGOS TAISYKLĖS

§ 5

1. Atsižvelgiant į toliau pateikto 2 skirsnio nuostatas, Pranešėjas, pateikęs Pranešimą, išorinį pranešimą ar viešą informacijos atskleidimą, yra saugomas nuo Pranešimo pateikimo momento, su sąlyga, kad per tą laiką jis turi pagrįstų priežasčių manyti, jog Pranešime, išoriniame pranešime ar viešoje informacijos atskleidime jo aprašytos aplinkybės yra teisingos ir kad tenkinamos toliau nurodytos apsaugos suteikimo sąlygos:
- a) Pranešimas buvo pateiktas sąžiningai;
 - b) Pranešimas buvo pateiktas laikantis šios Procedūros nuostatų arba, išorinio pranešimo ar viešo atskleidimo atveju, taikytinuose teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - c) Pranešimas nėra tyčia klaidinantis, piktnaudžiaujantis ar nesvarbus;
 - d) Pranešimu nesiekama melagingai apkaltinti asmenį ar asmenis, nurodytus kaip atsakingus už pažeidimą;
 - e) Pranešimas nėra pateiktas siekiant nuslėpti ar nukreipti dėmesį nuo bet kokių kitų neigiamų veiksmų, 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 asmens tapatybę, konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai Pranešimą pateikęs 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 teisiniais procesais, be kita ko, siekiant užtikrinti Pranešimą pateikuso asmens teisę į gynybą;
- b) prieiga prie Pranešime pateiktos informacijos suteikiama tik Pranešimą nagrinėjančiam Komitetui arba kitiems procese dalyvaujantiems asmenims pagal raštišką įgaliojimą ir įsipareigojimą laikytis konfidencialumo;
 - 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) tokiam Pranešime esančios informacijos, įskaitant Pranešėjo tapatybę, atskleidimo asmeniui, neįgaliotam skaityti Pranešimą, traktavimą kaip pažeidimą ir atitinkamų priemonių taikymą pasibaigus procesui.
4. Įmonėse draudžiami toliau nurodyti atsakomieji veiksmai, įskaitant bandymus ar grasinimus juos panaudoti, visų pirma:
- 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) drausminės nuobaudos, įskaitant finansinę baudą ar panašaus pobūdžio priemonę, skyrimas ar taikymas;
 - g) prievartos, bauginimo ar atskirties naudojimas;
 - h) mobingas ar diskriminacija arba kitokio pobūdžio nepalankus ar nesąžiningas elgesys;

- i) veiksmai, kurie trukdo ateityje susirasti darbą arba užmegzti bendradarbiavimą tam tikrame sektoriuje ar pramonės šakoje remiantis neoficialiais susitarimais ir (arba) sutartimis;
 - j) finansinių nuostolių, įskaitant ekonominius nuostolius arba pajamų praradimą, padarymas;
 - k) kitos neturtinės žalos padarymas, įskaitant asmeninių teisių pažeidimą, pvz., reputacijos pakenkimas, ypač socialinėje žiniasklaidoje;
 - l) įtraukimas į juodąjį sąrašą remiantis oficialiais arba neoficialiais susitarimais dėl sektoriaus ar pramonės lygmeniu, o tai gali reikšti, kad asmuo ateityje neras darbo tam tikrame sektoriuje ar pramonės šakoje;
 - m) kiti atsakomieji veiksmai, nurodyti atitinkamai Įmonei taikytinuose įstatymuose.
5. Ketinami arba atliekami 4 skirsnio a-f papunkčiuose 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. Atsakomieji veiksmai prieš Pranešėją yra pažeidimas ir turi būti nagrinėjami pagal šią Procedūrą.
7. Pranešėjas, prieš kurį buvo imtasi atsakomųjų veiksmų, turi teisę į kompensaciją arba žalos atlyginimą, kurių dydžiai nustatyti pagal visuotinai taikomų teisės aktų nuostatas.
8. Asmuo, patyręs žalą dėl Pranešėjo sąmoningo Pranešimo, išorinio pranešimo ar viešo melagingos informacijos atskleidimo, turi teisę į kompensaciją arba žalos atlyginimą už asmeninių teisių pažeidimą iš Pranešėjo, kuris pateikė tokį Pranešimą, išorinį pranešimą ar viešą informacijos atskleidimą, pagal visuotinai taikomų teisės aktų nuostatas.
9. Šioje Procedūroje nurodytos nuostatos dėl įpareigojimo, grasinimo ar bandymo imtis atsakomųjų veiksmų draudimo taikomos mutatis mutandis asmenims, gaunantiems ir peržiūrintiems Pranešimą bei atliekantiems tyrimą Įmonėje.
10. Asmenims, kurie imasi atsakomųjų veiksmų prieš asmenis, nagrinėjančius Pranešimą, gali būti taikoma civilinė atsakomybė ir drausminės nuobaudos – pagal taikomas teises nuostatas ir Įmonėje priimtus principus.

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, susijusius su valdžios institucijų atliekamu tyrimu arba teismų vykdomu teismo procesu, Asmeniui, apie kurį pranešta, taikomos šios apsaugos priemonės:
 - a) teisė į veiksmingą teisinę gynybą ir nešališką teismą;
 - b) teisė į gynybą, įskaitant teisę būti išklausytam;
 - c) nekaltumo prezumpcija;
11. teisė susipažinti su bylos medžiaga.

ETIKOS PAREIGŪNO IR PAŽEIDIMŲ KOMITETO STATUSAS

§ 7

1. Dominuojanti Įmonė skiria Etikos pareigūną konkreitiems regionams, kuriuose veikia Organizacija, kuris bendradarbiauja su kiekviena „Elemental Holding“ grupės Įmone. Etikos pareigūnas kartu su Dominuojančios Įmonės vyriausioju teisininku sudaro **Pažeidimų Komitetą**, kompetentingą to Etikos pareigūno regionui, kaip nurodyta žemiau 8 skirsnyje, atsižvelgiant į 2 ir 3 skirsnius.
2. Įmonė, kuri savo vidinėje organizacinėje struktūroje įsteigė Atitikties skyrių arba etikos atstovą arba paskyrė kitą asmenį, atsakingą už Pranešimų gavimą ir peržiūrą, gali peržiūrėti pranešimus savo struktūrose, laikydamasi toliau pateikto 3 skirsnio nuostatų. Nuostatos dėl Pranešimų peržiūros įsipareigojimų, kylančių iš šios Procedūros, atitinkamai taikomos ir minėtiems asmenims.
3. 2 skirsnyje nurodytu atveju:
 - a) atitinkamos Įmonės etikos atstovas arba kitas paskirtas asmuo privalo pateikti Etikos pareigūnui ataskaitą apie užfiksuotus pažeidimus pasibaigus atitinkamam kalendorinių metų ketvirčiui, kuriame buvo užfiksuoti Pranešimai;
 - b) pagrįstais atvejais, t. y. ypač kai Pranešimai susiję su:
 - i. atitinkamos Įmonės Valdybos nariu;

- ii. pažeidimu, dėl kurio Įmonei padaryta arba gali būti padaryta didelė finansinė arba įvaizdžio žala;
 - iii. labai sudėtingų / kompleksiškų bylų atveju atitinkamos Įmonės etikos atstovas arba kitas paskirtas asmuo privalo persiųsti gautą Pranešimą Pažeidimų komitetui ir įtraukti jį į gauto Pranešimo nagrinėjimo procesą, taip pat bendradarbiauti su juo svarstant atitinkamą Pranešimą. Pažeidimų komitetas gali perimti bet kurį Pranešimą savarankiškam nagrinėjimui (t. y. neįtraukiant etikos atstovo ar kito Įmonėje Pranešimams priimti paskirto asmens), neatsižvelgiant į Pranešimo tipą ir mastą.
4. Įmonės Valdyba bendradarbiauja su Etikos pareigūnu ir Pažeidimų komitetu tyrimo procedūrų metu, nagrinėjant pranešimus.
5. Etikos pareigūnui nesant, jo funkcijas atlieka vyriausiasis teisininkas.
6. Etikos pareigūnas privalo:
- a) priimti Pranešimus iš Pranešėjų apie pastebėtus pažeidimus, pateiktus šioje Procedūroje nurodytais pranešimų kanalais;
 - b) atlikti preliminarų 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 ataskaitą už praėjusius kalendorinius metus ir pateikti ją Dominuojančios Įmonės Valdybai, nurodant Organizacijoje nustatytus pažeidimus ir Įmones, kuriose šie pažeidimai buvo padaryti – ši prievolė taikoma tik Dominuojančios Įmonės paskirtam Etikos pareigūnui;
 - f) organizuoti reguliarius mokymus pranešimų apie pažeidimus procedūrų srityje – mokymų metu turėtų būti analizuojami Organizacijoje nustatytų pažeidimų atvejų (nuasmeninti) pavyzdžiai, siekiant užkirsti kelią panašioms situacijoms ateityje;

- 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.
7. 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, interesais.
8. **Pažeidimų komitetą** sudaro **Etikos pareigūnas** ir **Vyriausiasis teisininkas**. Be to, Etikos pareigūnas gali į Pažeidimų komitetą paskirti asmenį susijusį su Pranešime aptariama sritimi, kurį paskiria konkrečios Įmonės Valdyba. 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 asmenimis, einančiais vadovaujančias pareigas Įmonėse. Visi į Pažeidimų komitetą paskirti asmenys gauna raštišką Įmonės leidimą tvarkyti asmens duomenis ir įsipareigoja laikytis konfidencialumo.
9. Nagrinėjant Pažeidimus negali dalyvauti 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, kurio dalyvavimas procese keltų pagrįstų abejonių dėl jo nešališkumo kitais pagrindais (pvz., glaudūs ryšiai su asmeniu, kuris teikia pranešimą arba asmeniu, apie kurį pranešta).
10. Papildomų narių paskyrimo, Pažeidimui nagrinėti, faktas turėtų būti užfiksuotas dokumentuose, surinktuose konkrečiam pranešimui nagrinėti.
11. Jei pranešimas susijęs su 7 skyriaus, 1 skirsnyje nurodytais Pažeidimų komiteto nariais, jis turėtų būti adresuojamas tiesiogiai "Elemental Holding" grupės Dominuojančios Įmonės Valdybai. Jei Pažeidimas susijęs su 7 skyriaus 2 skirsnyje nurodytais asmenimis, jis adresuojamas atitinkamam Etikos pareigūnui.
12. Tuo atveju, kuris nurodytas pirmame aukščiau pateikto 11 skirsnio sakinyje, Dominuojančios Įmonės Valdyba privalo vadovautis šioje Procedūroje

nustatytais principais nagrinėjant Pranešimą, įskaitant tinkamą komiteto, nagrinėjančio Pranešimą, sudėties parinkimą, atsižvelgiant į aukščiau 9 skirsnyje pateiktas nuostatas.

13. Jei Pranešimas susijęs su Dominuojančios Įmonės Valdybos nariu, jis turėtų būti tiesiogiai adresuotas Dominuojančios Įmonės Valdybos Pirmininkui, o jei Pranešimas susijęs su Dominuojančios Įmonės Valdybos Pirmininku arba su visa Valdyba, jis turėtų būti pateiktas Dominuojančios Įmonės Stebėtojų Tarybos Audito Komitetui. Dominuojančios Įmonės Valdybos Pirmininkas ir Dominuojančios Įmonės Stebėtojų Tarybos Audito komitetas privalo taikyti šioje Procedūroje nustatytus principus dėl Pranešimų svarstymo.
14. 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) konsultotis su Įmonės Valdyba arba Dominuojančios Įmonės 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 pažeidimus pranešti pagal šią dalį.
2. Etikos pareigūnas yra šalis, atsakinga už Pranešimų priėmimą, o nurodytu atveju:

- a) § 7 skyriaus 2 skirsnyje – atitinkamos Įmonės etikos atstovas arba paskirtas asmuo, atsakingas už Pranešimų gavimą ir nagrinėjimą Įmonėje;
- b) § 7 skyriaus 11 skirsnio pirmame sakinyje – Dominuojančios Įmonės Valdyba;
- c) § 7 skyriaus 13 skirsnyje – Dominuojančios Įmonės Valdybos Pirmininkas arba Dominuojančios Įmonės Stebėtojų Tarybos Audito Komitetas.

Etikos pareigūno ir Pažeidimų komiteto vidaus pranešimų gavimo ir nagrinėjimo taisyklės turėtų būti atitinkamai taikomos šiame skyriuje nurodytiems subjektams.

- 3. Pranešėjas gali pranešti naudodamasis toliau nurodytais pranešimo būdais:
 - a) raštu šiuo adresu: "Elemental Holding", 20 rue Eugène Ruppert, L-2453 Liuksemburgas, arba Įmonės adresu su priedu: "Etikos pareigūnui", "Pranešimas apie pažeidimą", "Konfidencialu - susiję su pažeidimu", "Pranešėjas - neatidarinėti" 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 priedu;
 - c) naudojant 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. Pranešimo galiojimas nepriklauso nuo formos naudojimo, nors toks būdas yra rekomenduojamas, o tuo atveju, jei nenaudojama forma, skirta pažeidimų pranešimui, Pranešime turėtų būti pateikta informacija ir aprašyti formos turinyje aptarti klausimai.

7. 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.
8. 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.
9. Bet kokie bandymai nustatyti Pranešėjo tapatybę tvarkant anoniminius pranešimus yra draudžiami.
10. Etikos pareigūnas, gavęs Pranešimą, įrašo jį į **Pranešimų registrą**, nurodyto šios Procedūros 10 skyriuje, atlieka pirminį Pranešimo patikrinimą, po to:
 - a) nutraukia procedūrą, jei, remdamasis gautu pranešimu, nustato, kad nėra šioje Procedūroje ir gautame Pranešime nurodytų pažeidimų, taip pat jei pranešimas yra akivaizdžiai nepagrįstas, pranešdamas Pranešėjui apie procedūros užbaigimą per 7 dienas nuo Pranešimo gavimo dienos, jei Pranešėjas pateikė kontaktinį adresą, kuriuo turėtų būti siunčiami atsakymai; arba.
 - b) per 2 darbo dienas nuo Pranešimo gavimo dienos informuoja Pranešėją apie Pranešimo nagrinėjimo tęsimą, jei Pranešėjas pateikė kontaktinį adresą, kuriuo turėtų būti išsiųstas patvirtinimas, ir tuo pačiu metu perduoda Pranešimą Pažeidimų komitetui, kad šis galėtų pradėti tyrimą.
11. 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 teisinės aplinkybes.
12. Pažeidimų komitetas privalo užtikrinti visišką Pranešime nurodytų asmenų tapatybės konfidencialumą, taip pat visų kitų duomenų ir veiksmų, atliktų nagrinėjant atitinkamą Pranešimą, konfidencialumą.
13. Tyrimo veiksmų turi būti imtasi nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 dienas nuo pranešimo gavimo dienos.
14. 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 kopijas¹;
 - 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.
15. Jei Pažeidimų komitetui reikalinga informacija yra konfidenciali Įmonės informacija, komitetas privalo kreiptis į atitinkamos Įmonės valdybą su prašymu atleisti darbuotoją, ar verslo partnerį nuo pareigos saugoti tokios informacijos konfidencialumą. Įmonės valdybos atsisakymas turi būti pagrįstas raštu ir turi būti įvertintas Dominuojančios Įmonės valdybos.
16. Etikos pareigūnas privalo aprašyti visus tyrimo metu nustatytus faktus Pranešimų registre apie visus tyrimo etapus ir surinktus įrodymus.
17. 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.
18. Pranešimas kartu su rekomendacija pateikiamas Įmonės valdybai arba Dominuojančios Įmonės Valdybai, jei klausimas susijęs su Dukterinės Įmonės valdyba, išskyrus atvejus, susijusius su nedideliais, mažiau reikšmingais pažeidimais – tokiu atveju rekomendacijas gali savarankiškai patvirtinti Pažeidimų komitetas ir atitinkamai perduoti įgyvendinti.

¹ Šios operacijos turėtų būti atliekamos dalyvaujant tikrinamos informacijos savininkams.

19. 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.
20. Etikos pareigūnas Pranešėjui pateikia grįžtamąją informaciją apie veiksmus, kurių buvo imtasi baigus tyrimą ir gavus informaciją iš valdybos apie tolesnius 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 atsiliepimus.
21. Jei dėl 19 skirsnyje nurodytos dukterinės Įmonės Valdybos sprendimo nepriėmimo viršijamas arba kyla rizika, kad bus viršytas 3 mėnesių konkretaus atvejo nagrinėjimo terminas, Etikos pareigūnas apie tai informuoja Dominuojančios Įmonės Valdybą.
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 protokolai, 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 instrukuoti 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 apsvaistytu 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, nesiėlgė sąžiningai ir dėl to neįvykdė šios Procedūros 5 skyriaus 1 ir 2 skirsniuose 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 skyriaus 19 skirsnio nuostatos taikomos mutatis mutandis.

KITOS PRANEŠIMŲ FORMOS APIE PAŽEIDIMUS

§ 9

1. Rekomenduojama pranešimų apie pažeidimus forma yra vidinių pranešimų teikimo procesas, aprašytas procedūros 8 skyriuje. Kiekviena Įmonė privalo veiksmingai užkirsti kelią pažeidimams, pašalinti pažeidimus ir, pagrįstais atvejais, atlyginti žalą.
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 pateiktas tiesiogiai kompetentingai institucijai bet kuria iš šių aplinkybių:
 - a) pažeidimas yra labai svarbus viešajam interesui;
 - b) būtina kuo greičiau užkirsti kelią pažeidimui arba jį nutraukti dėl didelės žalos pavojaus;
 - c) asmenys, turintys valdymo, darbo, tarnybos ar sutartinius santykius su institucija, patys gali daryti arba yra padarę pažeidimą;
 - d) pranešimas buvo pateiktas per vidinį informavimo apie pažeidimus kanalą, tačiau nebuvo gautas atsakymas arba nebuvo imtasi veiksmų dėl pateiktos informacijos arba priemonės, kurių buvo imtasi, buvo neveiksmingos;
 - e) yra pagrindo manyti, kad pranešimo pateikimas per vidinį informavimo kanalą negali garantuoti pranešimą pateikusio asmens anonimiškumo ar konfidencialumo arba gali nuslėpti pažeidimą, apie kurį pranešta, arba turėti neigiamos įtakos pranešėjui, kuris pateikė Pranešimą;
 - f) institucija neturi veikiančio vidinio informavimo apie pažeidimus kanalo;
 - g) pranešėjas negali naudotis vidiniu informavimo kanalu, nes neturi darbo, tarnybos ar kitų teisinių santykių su institucija.

Pranešėjas į kompetentingą instituciją kreipiasi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą formą arba laisvos formos pranešimą, kuriame nurodoma, kad pranešimas pateiktas Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

5. Viešas informacijos atskleidimas galimas siekiant pranešti apie neišvengiamą grėsmę žmonių gyvybei, visuomenės sveikatai ar aplinkai, kai būtina imtis skubių veiksmų tokiai grėsmei užkirsti kelią ir dėl laiko apribojimų negalima pranešti apie pažeidimą kitais būdais arba kai apie pažeidimą nebuvo laiku pranešta kitais būdais. Pranešėjas, paskelbęs viešą informaciją, turi kreiptis į kompetentingą instituciją, kad gautų Pranešėjų apsaugos įstatyme numatytas garantijas pranešėjams

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. 1** pateiktą šabloną arba gali būti saugomas IT sistemoje, skirtoje pranešimams priimti ir apdoroti. 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 5 metus nuo paskutinio sprendimo, priimto tiriant šią informaciją; pasibaigus šiam terminui jie iš Pranešimų registro ištrinami. Duomenų Pranešimų registre terminas gali būti pratęstas motyvuotu kompetentingos institucijos nurodymu.
5. Prie Pranešimų registro turi prieigą šie asmenys:
 - a) Etikos pareigūnas (arba kitas asmuo, paskirtas konkrečioje įmonėje priimti ir nagrinėti Pranešimus, patenkančius į Pranešimų registrą);
 - b) Atitikties departamento vyriausiasis teisininkas;
 - c) Įmonės Valdyba tiek, kiek Registras yra susijęs su ta įmone, išskyrus prieigą prie klausimų, susijusių su konkrečios Įmonės Valdybos nariais;
 - d) Dominuojančios Įmonės Valdybos pirmininkas, Dominuojančios Įmonės Valdyba arba Dominuojančios Įmonės Stebėtojų tarybos pirmininkas, kai kalbama apie nagrinėjamus Pranešimus;
 - e) bet kuris kitas asmuo, dalyvaujantis esminio Pranešimo patikslinimo procese, tik tiek, kiek tai atitinka ir būtina, turintis leidimą tvarkyti asmens duomenis ir pasirašęs konfidencialumo įsipareigojimą.

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. Įmonė, veikdama kaip duomenų valdytoja, užtikrina, kad visi asmenys, paskirti nagrinėti Pranešimus ar dalyvaujantys šiame procese ir turintys teisę tvarkyti duomenis, 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 prieigos, praradimo, sugadinimo ir sunaikinimo.
 4. Pranešėjo duomenys neatskleidžiami jokiuose Etikos pareigūno ataskaitose, skirtose Dominuojančios Įmonės Grupės Valdybai, nurodytoje 7 skyriaus 6 skirsnio e punkte. Ataskaita apibūdinanti 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.
 5. Įmonė, su kurios veikla susijęs konkretus pranešimas, yra tokiame pranešime esančių asmens duomenų valdytoja.
 6. Informacinės išlygos šablonas pridedamas šios Procedūros **priede Nr. 2**

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. Pažeidus šios Procedūros nuostatas, pvz. atsakomosios priemonės ar trukdymas pateikti Pranešimą, gali būti taikomos galiojančiuose įstatymuose nurodytos pasekmės ir (arba) drausminės nuobaudos, nurodytos Organizacijoje taikomuose vidaus teisės aktuose.
3. Dėl vidaus pranešimų nagrinėjimo, šioje Procedūroje nereglamentuotais klausimais arba esant ypatingoms situacijoms, reikalaujančioms individualaus požiūrio, sprendimą, taip pat ir dėl taikomų nukrypimų, priima Dominuojančios Įmonės Valdybos teisininkas.
4. Jei Pranešimo tyrimo metu, nukrypstama nuo Procedūros, tai reikia pažymėti Pranešimų registre.
5. Ši Procedūra įsigalioja po 7 dienų nuo jos paskelbimo Įmonės nustatyta tvarka ir pakeičia visus kitus dokumentus, susijusius su pranešimų apie pažeidimus priėmimo ir nagrinėjimo procedūra, galiojančius Įmonėse.

Elemental Holding SA

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

elemental.biz