

ELEKTRŪNŲ SAV. KIETAVIŠKIŲ PROGIMNAZIJOS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VIDINIŲ KANALŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus vidiniu kanalu teikimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatomi Kietaviškių progimnazijos (toliau – Mokyklos) informacijos apie pažeidimus teikimo reikalavimai, funkcionavimas, informacijos apie pažeidimus teikimas, tyrimas, tvarkymas ir konfidencialumo užtikrinimas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Kompetentingas subjektas (asmuo)** – Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo, kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja juo gautą Informaciją, užtikrina asmens, pateikusio Informaciją, konfidencialumą;

3.2. **Pažeidimas** – Mokykloje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių arba sutartinių santykių su Mokykla;

4. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme, 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“.

INFORMACIJOS TEIKIMAS, REGISTRAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS

5. Mokyklos darbuotojas, teikiantis Informaciją, ją gali pateikti vidiniu informacijos kanalu šiais būdais:

5.1. asmeniškai Mokyklos kompetentingam subjektui;

5.2. elektroniniu paštu, adresu: noriupranesti@bendrasisugdymas.lt;

5.3. raštu, atsiunčiant pranešimą paštu (adresu: Saulės g. 3, LT-21411, Kareivonys, Kietaviškių sen., Elektrėnų sav.) su žyma „KOMPETETINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI“;

5.4. pranešant apie galimą pažeidimą, rekomenduojama kartu pateikti užpildytą Pranešimo apie pažeidimą formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr.1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (1 priedas);

6. Mokyklos darbuotojas, teikiantis Informaciją užpildo ir pateikia nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą (1 priedas) arba apie pažeidimą praneša laisva forma nurodydamas:

6.1. duomenis apie pažeidimą (kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan.);

6.2. sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes;

6.3. savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę, kontaktinius duomenis;

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

7. Vidinis pranešimų kanalas nėra skirtas skundams, prašymams ar pranešimams pateikti siekiant apginti išskirtinius asmeninius interesus.

8. Mokyklos darbuotojo, teikiančio Informaciją, asmens duomenys tvarkomi Reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka.

9. Gautą Informaciją kompetentingas subjektas išsaugo tik kompetentingam subjektui pasiekiamoje virtualioje saugykloje. Informacija, pateikta ne valstybine kalba, negalimo perskaityti ar perklausyti turinio, nėra registruojama.

10. Kompetentingas subjektas, gavęs Informaciją, ją pateikusiam Mokyklos darbuotojui pageidaujant nedelsdamas raštu informuoja jį apie tokios informacijos gavimo faktą.

11. Kompetentingam subjektui remiantis gauta Informacija pagrįstai manant, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, kompetentingas subjektas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo Informacijos gavimo dienos, persiunčia gautą Informaciją tokią informaciją įgaliotai tirti institucijai be Mokyklos darbuotojo, teikiančio Informaciją, sutikimo ir apie tai informuoja Mokyklos darbuotoją, teikiantį Informaciją.

12. Kompetentingas subjektas apie sprendimą dėl pateiktos Informacijos nagrinėjimo privalo priimti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Informacijos gavimo dienos ir apie tai raštu informuoja Mokyklos darbuotoją, teikiantį informaciją apie pažeidimą.

13. Sprendimas nenagrinėti Informacijos turi būti motyvuotas.

14. Kompetentingas subjektas, išnagrinėjęs Mokyklos darbuotojo pateiktą Informaciją, kaip galima greičiau raštu informuoja Mokyklos darbuotoją, teikiantį Informaciją:

14.1. koks buvo Informacijos nagrinėjimo rezultatas;

14.2. kokių veiksmų buvo (ar planuojama) imtis;

14.3. kokį sprendimą priėmė kompetentingas subjektas;

14.4. kompetentingo subjekto priimto sprendimo apskundimo tvarką;

14.5. kokia atsakomybė buvo taikyta, nustačius pažeidimo padarymo faktą.

15. Kai dėl pateiktos Informacijos atliekamas ikiteisminis tyrimas, taip pat tyrimas dėl galimo drausmės pažeidimo, tarnybinio nusižengimo, vykdomos gautos Informacijos registravimo ir tvarkymo kontrolės procedūros ir kitais įstatymuose numatytais atvejais, gauta Informacija gali būti kopijuojama, perklausoma ar peržiūrima. Apie šių veiksmų atlikimą Informaciją užregistravęs kompetentingas subjektas pažymi informacijos išsaugotos virtualioje saugykloje pastabų laukelyje.

16. Jei Mokyklos darbuotojas, teikiantis Informaciją negavo atsakymo arba Mokykloje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą Informaciją, jis, vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir pateikti nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą (Aprašo priedas).

III SKYRIUS KONFIDENCIALUMO APSAUGA

17. Visa šiame Apraše aukščiau nurodytais kanalais (asmeniškai, elektroniniu paštu, paštu) kompetentingo subjekto gauta Informacija, priskiriama konfidencialiai informacijai.

18. Konfidencialią informaciją apibrėžia ir konfidencialumo laikymosi reikalavimus Mokykloje reglamentuoja Mokyklos direktoriaus patvirtintos Elektrėnų sav. Kietaviškių mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklės, Elektrėnų sav. Kietaviškių mokyklos asmens duomenų apsaugos politika, darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika.

19. Kompetentingas subjektas savo veikloje vadovaujasi Elektrėnų sav. Kietaviškių mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklės, Elektrėnų sav. Kietaviškių mokyklos asmens duomenų apsaugos politika, darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika bei jų pagrindu pasirašytu

Konfidencialumo pasižadėjimu. Šio pasižadėjimo pasirašymas yra būtina sąlyga Mokykloje skiriant asmenį Kompetentingu subjektu.

20. Konfidenciali informacija išsaugojama atsižvelgiant į jos gavimo šaltinį pirmiausia, naudojantis elektroniniu paštu, pasiekama tik kompetentingam subjektui. Nagrinėjant gautą Informaciją ji gali būti kaupiama dokumentuose, magnetinėse, nuotraukose, kitose informacijos laikmenose, piešiniuose, brėžiniuose, schemose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišreikšta) jokia materialia forma.

21. Kompetentingam subjektui keičiantis, atskleidžiant arba prašant suteikti konfidencialią informaciją, turi būti užtikrinta, kad konfidenciali informacija adresatą pasiektų saugiu būdu.

22. Gautos asmeniškai, elektroniniu paštu Informacijos konfidencialumas užtikrinimas kompetentingam subjektui naudojantis tik trečiosios šalies (kuri neturi su Mokykla jokių sutartinių santykių) teikiamomis elektroninio pašto, komunikacinio ryšio bei duomenų saugojimo paslaugomis, o paskyros prisijungimo duomenys yra žinomi ir administruojami išimtinai kompetentingo subjekto.

23. Visais nenumatytais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei konfidencialios informacijos atskleidimo, kompetentingas subjektas privalo pranešti Mokyklos direktoriui ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.

24. Konfidencialumo reikalavimai netaikomi perduodant informaciją asmeniui, kuriam yra perduotas su šia informacija susijusių pareigų vykdymas, taip pat kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

25. Mokyklos darbuotojai ir kiti asmenys privalo pranešti Mokyklos direktoriui apie bet kokį įtartina Kompetentingo subjekto ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę konfidencialios informacijos saugumui.

26. Mokyklos darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomas Informacijos turinys ir Mokyklos darbuotojo, teikiančio Informaciją asmens duomenys, privalo užtikrinti Informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek tarnybos (darbo) metu, tiek po jos (jo).

27. Reikalavimai užtikrinti konfidencialumą netaikomi, kai:

27.1. asmuo pateikia žinomai melagingą informaciją;

27.2. Lietuvos Respublikos teisės aktuose yra numatyti kiti atvejai.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Informacija, kurią sudaro asmens duomenys, saugoma ne ilgiau, nei reikia Apraše nurodytiems tikslams pasiekti. Tuo atveju, kai Informacija, kurią sudaro asmens duomenys, esanti virtualioje saugykloje nėra saugoma archyvavimo tikslais ar dėl viešojo intereso priežasčių, ji turi būti Kompetentingo subjekto sunaikinama apie tai pažymint virtualios saugyklos žurnale.

29. Darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami skelbiant jį viešai Mokyklos internetinėje svetainėje.

Informacijos apie pažeidimus, gautus vidiniu
informacijos kanalu, teikimo ir tvarkymo aprašo
1 priedas

(Pranešimo apie pažeidimą forma)

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. _____ d.

_____ (vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
5. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	

El. paštas	
6. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	
7. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
8. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
9. Papildomos pastabos ir komentarai.	

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

Data	Parašas
------	---------