

**Informacijos apie pažeidimus teikimo ir
nagrinėjimo tvarkos aprašas****I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos apie Viešojoje įstaigoje „Vilniaus tarptautinė mokykla“ (toliau – Mokykla) galimai rengiamus, daromus ar padarytus pažeidimus teikimo Mokykloje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, jos priėmimo, registravimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais taikytiniais teisės aktais.
3. Gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama, sprendimai priimami ir asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsauga užtikrinama vadovaujantis teisės aktais ir šiuo Aprašu.
4. Šio Aprašo nuostatos taikomos asmenims, kuriuos su Mokykla sieja ar siejo darbo, tarnybiniai, sutartiniai, ikisutartiniai ar kitokio pobūdžio santykiai.

**II SKYRIUS
SĄVOKOS**

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
- 5.1. **Kompetentingas subjektas** – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo ar asmenų grupė, atsakingi už vidiniu kanalu gautos informacijos apie pažeidimus nagrinėjimą, tyrimą, sprendimų priėmimą ir konfidencialumo užtikrinimą. Vidinio kanalo administravimo paslaugas (pranešimų priėmimą, perdavimą kompetentingam subjektui ir techninį kanalo palaikymą) teikia išorės paslaugų teikėjas, veikiantis pagal atskirą sutartį. Informacijos apie pažeidimą nagrinėjimas ir sprendimų priėmimas yra išimtinė kompetentingo subjekto funkcija.
- 5.2. **Informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo** – darbuotojas, buvęs darbuotojas, kandidatas į darbo vietą, savanoris, praktikos atlikėjas, konsultantas, rangovas, tiekėjas, valdymo organo narys ar kitas fizinis asmuo, kuris informaciją apie pažeidimą sužinojo dėl

**Description of the Procedure for Submitting and
Investigating Information about Wrongdoing****CHAPTER I
GENERAL PROVISIONS**

1. The Description of the Procedure for Submitting and Investigating Information about Wrongdoing (hereinafter – the Description) regulates the procedure for submitting information about alleged, ongoing, or committed wrongdoing within the Public Institution “Vilnius International School” (hereinafter – the School) through the internal reporting channel operating at the School, as well as the procedure for its receipt, registration, investigation, and decision-making.
2. This Description is prepared in accordance with the Law on Whistleblower Protection of the Republic of Lithuania, the Resolution of the Government of the Republic of Lithuania regarding the implementation of the Law on Whistleblower Protection of the Republic of Lithuania, the General Data Protection Regulation (EU) 2016/679, and other applicable legal acts.
3. Received information about wrongdoing is accepted, registered, investigated, decisions are made, and protection of the persons who submitted information about wrongdoing is ensured in accordance with legal acts and this Description.
4. The provisions of this Description apply to persons who have or have had employment, official, contractual, pre-contractual, or other nature of relationship with the School.

**CHAPTER II
DEFINITIONS**

5. The definitions used in this Description are:
- 5.1. **Competent Authority** – a person or group of persons appointed by the order of the School Director, responsible for investigating, examining, making decisions on, and ensuring the confidentiality of information about wrongdoing received through the internal channel. External service provider, operating under a separate contract, provides the internal channel administration services (receiving reports, transferring them to the Competent Authority, and technical support of the channel). The investigation of information about wrongdoing and decision-making are the exclusive functions of the Competent Authority.
- 5.2. **Reporting Person (Whistleblower)** – an employee, former employee, job applicant, volunteer, intern, consultant, contractor, supplier, member of a management body, or any other natural person who learned information

darbo, sutartinių ar kitų santykių su Mokykla.

- 5.3. **Pažeidimas** – galimai rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas, šiurkštus profesinės etikos normų pažeidimas, mėginimas nuslėpti tokį pažeidimą ar kitas teisės pažeidimas, keliantis grėsmę viešajam interesui arba jį pažeidžiantis.
- 5.4. **Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas** – Mokyklos nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus teikimo, nagrinėjimo ir informavimo sistema.
6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

III SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

7. Informaciją apie pažeidimą gali pateikti bet kuris šio Aprašo 5.2 punkte nurodytas asmuo.
8. Informacija apie pažeidimą gali būti pateikiama:
- 8.1. elektroninio pašto adresu VIS@fondia.com;
- 8.2. tiesiogiai kompetentingam subjektui;
- 8.3. žodžiu – telefonu numeriu +370 697 56584 darbo dienomis nuo 9:00 iki 16:00 arba tiesioginio susitikimo metu. Tiesioginis susitikimas vyksta iš anksto suderinus laiką el. paštu VIS@fondia.com ir gavus informaciją pateikiančio asmens sutikimą. Susitikimų laikas derinamas per 5 darbo dienas nuo kreipimosi.
- Gavęs žodinę informaciją apie pažeidimą, išorės paslaugų teikėjas (Fondia Lietuva, UAB) surašo pokalbio protokolą arba santrauką ir suteikia informaciją pateikusiam asmeniui galimybę susipažinti su užfiksuota informacija, ją patikslinti bei pasirašyti. Jeigu pokalbis įrašomas, apie tai asmuo informuojamas iš anksto ir jam suteikiama galimybė susipažinti su įrašo transkripcija arba jos santrauka.
- Informacija apie pažeidimą teikiama užpildant Mokyklos patvirtintą Pranešimo apie pažeidimą formą (Aprašo 1 priedas) arba pateikiant laisvos formos pranešimą.
9. Jeigu informacija teikiama laisvos formos pranešimu, jame rekomenduojama nurodyti:
- 9.1. aplinkybes, kuriomis grindžiamas pranešimas;
- 9.2. informaciją apie galimai pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis, jei ji žinoma;
- 9.3. informaciją apie galimus liudytojus, jei ji žinoma;
- 9.4. pranešėjo vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti.
10. Esant galimybei, kartu su pranešimu pateikiami dokumentai, duomenys ar kita informacija, galinti padėti įvertinti nurodytas aplinkybes.
11. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, neprivalo būti visiškai įsitikinęs pateikiamos informacijos tikrumu ir neprivalo teisiškai kvalifikuoti galimo pažeidimo.

about the wrongdoing due to employment, contractual, or other relations with the School.

- 5.3. **Wrongdoing** – an alleged criminal act, administrative offense, violation of work duties, gross violation of professional ethics norms, attempt to conceal such a violation, or other violation of law that poses a threat to or infringes upon the public interest.
- 5.4. **Internal Reporting Channel** – a system for submitting, investigating, and informing about wrongdoing, established and applied by the School in accordance with the prescribed procedure.
6. Other definitions used in this Description are understood as they are defined in the Law on Whistleblower Protection of the Republic of Lithuania and other legal acts.

CHAPTER III SUBMISSION OF INFORMATION ABOUT WRONGDOING

7. Information about wrongdoing may be submitted by any person referred to in Section 5.2 of this Description.
8. Information about wrongdoing may be submitted:
- 8.1. by email to VIS@fondia.com;
- 8.2. directly to the Competent Authority;
- 8.3. orally by phone number +370 697 56584 during working days from 9:00 until 16:00 or in a direct meeting. Direct meeting takes place upon appointment by email to VIS@fondia.com and with the consent of the person submitting information. Meeting time is set within 5 working days after addressing.
- Upon receiving oral information about the wrongdoing, the external service provider (Fondia Lietuva, UAB) shall draft a protocol or summary of the conversation and provide the reporting person with an opportunity to review the recorded information, clarify it, and sign it. If the conversation is recorded, the person is informed in advance and given the opportunity to review the transcription of the recording or its summary.
- Information about wrongdoing shall be submitted by filling out the School-approved Report of Wrongdoing Form (Annex 1 of the Description) or by submitting a free-form report.
9. If the information is submitted in a free-form report, it is recommended to specify:
- 9.1. the circumstances on which the report is based;
- 9.2. information about the person or persons who allegedly committed the wrongdoing, if known;
- 9.3. information about potential witnesses, if known;
- 9.4. the whistleblower's name, surname, and contact details for communication.
10. If possible, documents, data, or other information that may help evaluate the stated circumstances shall be submitted along with the report.
11. A person submitting information about wrongdoing is not obliged to be fully certain of the veracity of the information provided and is not required to legally qualify the potential wrongdoing.

12. Anoniminiai pranešimai
- 12.1. Informacija apie pažeidimą gali būti pateikiama anonimiškai. Tokiu atveju informaciją pateikusiam asmeniui pranešėjo statusas pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą nesuteikiamas ir šio įstatymo 8 straipsnyje nustatytos apsaugos, skatinimo ir pagalbos priemonės netaikomos, išskyrus atvejus, kai asmens tapatybė vėliau tampa žinoma ir būtina jį apsaugoti nuo neigiamo poveikio.
- 12.2. Kompetentingas subjektas anoniminį pranešimą nagrinėja savo nuožiūra, atsižvelgdamas į pranešime nurodytos informacijos rimtumą, patikimumą ir galimus įrodymus.
- 12.3. Jeigu anoniminis pranešimas priimamas nagrinėti, Kompetentingas subjektas imasi visų galimų priemonių išlaikyti jo konfidencialumą ir nekelia reikalavimo atskleisti tapatybę kaip sąlygos nagrinėti pranešimą.

IV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

13. Informaciją apie pažeidimą priima išorės paslaugų teikėjas (Fondia Lietuva, UAB) ir ne vėliau kaip per 1 darbo dieną perduoda kompetentingam subjektui, kuris ją registruoja Pranešimų registre.
14. Gauta informacija apie pažeidimą registruojama Kompetentingo subjekto tvarkomame konfidencialiame Pranešimų registre (Aprašo 2 priedas) ir žymima konfidencialumo žyma. Pranešimų registras tvarkomas taip, kad prieigą prie jame esančių duomenų turėtų tik Kompetentingas subjektas ir kiti asmenys, kuriems tokia prieiga būtina jų funkcijoms atlikti.
15. Kompetentingas subjektas užtikrina, kad su gauta informacija ir susijusiais duomenimis galėtų susipažinti tik asmenys, kuriems tai būtina jų funkcijoms atlikti.
16. Jeigu informacija apie pažeidimą gaunama kitu Mokyklos elektroninio pašto adresu, ji nedelsiant persiunčiama kompetentingam subjektui. Gavęs darbuotojas privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą.
17. Išorės paslaugų teikėjas (Fondia Lietuva, UAB), gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, patvirtina informacijos gavimą.

V SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ VERTINIMAS IR NAGRINĖJIMAS

18. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas pradeda jos vertinimą. Kompetentingam subjektui negali būti daromas poveikis ar kitaip trukdoma vykdyti šiame Apraše nustatytas funkcijas.
19. Kompetentingas subjektas turi teisę gauti tyrimui reikalingą informaciją, dokumentus ir paaiškinimus iš

12. Anonymous Reports
- 12.1. Information about wrongdoing may be submitted anonymously. In this case, the person who submitted the information is not granted whistleblower status under the Law on Whistleblower Protection, and the protection, encouragement, and assistance measures set out in Article 8 of this law are not applied, except where the person's identity subsequently becomes known and it is necessary to protect them from adverse impact.
- 12.2. The Competent Authority shall investigate an anonymous report at its discretion, taking into account the seriousness, reliability, and potential evidence of the information stated in the report.
- 12.3. If an anonymous report is accepted for investigation, the Competent Authority shall take all possible measures to maintain its confidentiality and shall not require the disclosure of identity as a condition for investigation.

CHAPTER IV RECEIPT AND REGISTRATION OF INFORMATION ABOUT WRONGDOING

13. Information about wrongdoing is received by the external service provider (Fondia Lietuva, UAB) and transferred to the Competent Authority, who registers it in the Register of Reports, no later than within 1 business day.
14. Received information about wrongdoing is registered in the confidential Register of Reports (Annex 2 of the Description) managed by the Competent Authority and marked with a confidentiality label. The Register of Reports is managed in such a way that only the Competent Authority and other persons for whom such access is necessary to perform their functions have access to the data contained therein.
15. The Competent Authority ensures that only persons who need the received information and related data to perform their functions can access them.
16. If information about wrongdoing is received via another School email address, it is immediately forwarded to the Competent Authority. The employee who receives it must ensure the confidentiality of the information.
17. The external service provider (Fondia Lietuva, UAB), upon receiving information about wrongdoing, shall immediately, but no later than within 2 business days, confirm the receipt of the information.

CHAPTER V ASSESSMENT AND INVESTIGATION OF INFORMATION ABOUT WRONGDOING

18. The Competent Authority, upon receiving information about wrongdoing, shall immediately begin its assessment. The Competent Authority cannot be influenced or otherwise hindered in performing the functions established in this Description.
19. The Competent Authority has the right to obtain necessary information, documents, and explanations for the investigation from the School's employees,

Mokyklos darbuotojų, padalinių ir kitų su tyrimu susijusių asmenų.

20. Kompetentingas subjektas dėl gautos informacijos priima vieną iš šių sprendimų:
 - 20.1. nagrinėti pateiktą informaciją;
 - 20.2. jei gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas teisės pažeidimas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas ją persiųsti institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją ir apie tai informuoti informaciją pateikusį asmenį;
 - 20.3. nutraukti informacijos nagrinėjimą, jeigu:
 - 20.3.1. pateikta informacija neatitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;
 - 20.3.2. informacija grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais duomenimis;
 - 20.3.3. pateikta informacija jau buvo išnagrinėta arba yra nagrinėjama.
21. Kompetentingas subjektas per 10 darbo dienų nuo informacijos gavimo patvirtinimo raštu informuoja asmenį apie jo pateiktos informacijos nagrinėjimo eigą arba sprendimą atsisakyti ją nagrinėti.
22. Sprendimas nenagrinėti informacijos turi būti motyvuotas.
23. Baigęs nagrinėti informaciją, kompetentingas subjektas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas informuoja asmenį apie:
 - 23.1. priimtą sprendimą;
 - 23.2. nagrinėjimo rezultatus;
 - 23.3. veiksmus, kurių buvo imtasi arba planuojama imtis
 - 23.4. priimto sprendimo apskundimo tvarką;
 - 23.5. jeigu buvo nustatytas pažeidimo padarymo faktas – apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę, tiek, kiek tai leidžia asmens duomenų apsaugą ir darbuotojų konfidencialumą reglamentuojantys teisės aktai.
24. Jei asmuo negavo atsakymo arba mano, kad Mokykloje nebuvo imtasi tinkamų veiksmų, jis turi teisę tiesiogiai kreiptis į Lietuvos Respublikos prokuratūrą ar kitą kompetentingą instituciją teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS IR PRANEŠĖJŲ APSAUGA

25. Informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens tapatybę, jo asmens duomenys ir kita informacija, galinti atskleisti jo tapatybę, laikoma konfidencialia.
26. Informacija apie pranešėją gali būti atskleidžiama tik:
 - 26.1. teisės aktų nustatytais atvejais;
 - 26.2. gavus aiškų pranešėjo sutikimą.

departments, and other persons related to the investigation.

20. The Competent Authority shall adopt one of the following decisions regarding the received information:
 - 20.1. to investigate the submitted information;
 - 20.2. if the received information allows a reasonable belief that a criminal act, administrative offense, or other violation of law is being prepared, committed, or has been committed, to forward it to the institution authorized to investigate such information no later than within 2 business days and inform the reporting person about it;
 - 20.3. to terminate the investigation of the information if:
 - 20.3.1. the submitted information does not comply with the provisions of the Law on Whistleblower Protection;
 - 20.3.2. the information is based on data that is manifestly false;
 - 20.3.3. the submitted information has already been investigated or is currently being investigated.
21. The Competent Authority shall inform the person in writing about the progress of the investigation of their submitted information or the decision to refuse to investigate it within 10 business days from the confirmation of information receipt.
22. The decision not to investigate the information must be reasoned.
23. Upon completion of the investigation of the information, the Competent Authority shall inform the person within 2 business days about:
 - 23.1. the decision made;
 - 23.2. the results of the investigation;
 - 23.3. actions taken or planned to be taken;
 - 23.4. the procedure for appealing the decision made;
 - 23.5. if the fact of the wrongdoing was established – the liability applied to the persons who committed the wrongdoing, to the extent permitted by legal acts regulating personal data protection and employee confidentiality.
24. If the person has not received a response or believes that appropriate actions were not taken at the School, they have the right to directly appeal to the Prosecutor's Office of the Republic of Lithuania or another competent institution in accordance with the procedure established by legal acts.

CHAPTER VI CONFIDENTIALITY AND WHISTLEBLOWER PROTECTION

25. The identity of the person who submitted information about wrongdoing, their personal data, and other information that could reveal their identity is considered confidential.
26. Information about the whistleblower may be disclosed only:
 - 26.1. in cases established by legal acts;
 - 26.2. upon receiving the whistleblower's clear consent.

27. Konfidencialumas užtikrinamas nepriklausomai nuo informacijos nagrinėjimo rezultatų.
28. Visi darbuotojai ir kiti asmenys, kuriems vykdant pareigas tampa žinoma informacija apie pranešėją ar pranešimo turinį, privalo užtikrinti tokios informacijos konfidencialumą.
29. Asmeniui, sąžiningai pateikusiam informaciją apie pažeidimą, negali būti taikomos jokios neigiamos pasekmės dėl informacijos pateikimo fakto, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.
30. Kompetentingas subjektas konsultuoja informaciją pateikusį asmenį dėl jo teisių gynimo būdų ir priemonių, jei toks asmuo to prašo.
31. Interesų konflikto valdymas
 - 31.1. Jeigu pranešimas apie pažeidimą yra susijęs su Kompetentingo subjekto nariu, tas asmuo nedelsdamas nusišalina nuo pranešimo nagrinėjimo. Nusišalinimas fiksuojamas raštu ir įrašomas į Pranešimų registrą.

31.2. Jeigu pranešimas susijęs su Kompetentingo subjekto nariu, Mokyklos direktorius paskiria kitą asmenį ar asmenų grupę (toliau – Pakaitinis kompetentingas subjektas) nagrinėti tą pranešimą. Pakaitiniam kompetentingam subjektui taikomos visos šiame Apraše nustatytos pareigos ir konfidencialumo reikalavimai.
 - 31.3. Jeigu pranešimas yra susijęs su pačiu Mokyklos direktoriumi, pranešimas perduodamas Mokyklos dalininkų susirinkimo pirmininkui, kuris paskiria pranešimo nagrinėtoją. Apie tokį perdavimą informuojamas išorės paslaugų teikėjas (Fondia Lietuva, UAB), kad pranešimas būtų nukreiptas tinkamu adresatu.
 - 31.4. Jeigu pranešimas yra susijęs tiek su direktoriumi, tiek su Mokyklos dalininkais, ir nėra galimybės paskirti vidinio nagrinėtojo, apie tai informuojamas išorės paslaugų teikėjas (Fondia Lietuva, UAB), kuris persiunčia pranešimą kompetentingai valstybinei institucijai, apie tai informuodama pranešimą pateikusį asmenį.
 - 31.5. Joks asmuo, turintis interesų konfliktą su pranešimu, neturi prieigos prie to pranešimo turinio, jo nagrinėjimo eigos ar priimtų sprendimų.
 - 31.6. Mokykla kasmet peržiūri Kompetentingo subjekto sudėtį, siekdama užtikrinti, kad interesų konflikto atveju visada būtų galimybė paskirti tinkamą Pakaitinį kompetentingą subjektą.

VII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

32. Pagal šį Aprašą gauti asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais taikytiniais teisės aktais.
33. Asmens duomenys tvarkomi tik tiek, kiek būtina šiame Apraše numatytiems tikslams pasiekti.

27. Confidentiality is ensured regardless of the results of the information investigation.
28. All employees and other persons who, in the course of their duties, become aware of information about the whistleblower or the content of the report, must ensure the confidentiality of such information.
29. A person who has submitted information about wrongdoing in good faith may not be subjected to any negative consequences due to the fact of submitting the information, except for cases provided for in legal acts.
30. The Competent Authority consults the reporting person on the methods and means of protecting their rights if such person requests it.
31. Management of Conflict of Interest
 - 31.1. If a report of wrongdoing relates to a member of the Competent Authority, that person shall immediately recuse themselves from the investigation of the report. The recusal is recorded in writing and entered into the Register of Reports.
 - 31.2. If the report relates to a member of the Competent Authority, the School Director shall appoint another person or group of persons (hereinafter – Substitute Competent Authority) to investigate that report. All obligations and confidentiality requirements established in this Description apply to the Substitute Competent Authority.
 - 31.3. If the report relates to the School Director himself, the report is transferred to the chairman of the School's shareholders' meeting, who appoints the investigator of the report. The external service provider (Fondia Lietuva, UAB) is informed about such transfer so that the report is directed to the appropriate recipient.
 - 31.4. If the report relates to both the Director and the School's shareholders, and there is no possibility to appoint an internal investigator, the external service provider (Fondia Lietuva, UAB) is informed about this, and they forward the report to the competent state institution, informing the reporting person about it.
 - 31.5. No person with a conflict of interest regarding the report shall have access to the content of that report, its investigation process, or the decisions made.
 - 31.6. The School reviews the composition of the Competent Authority annually to ensure that there is always a possibility to appoint an appropriate Substitute Competent Authority in the event of a conflict of interest.

CHAPTER VII PROCESSING OF PERSONAL DATA

32. Personal data received under this Description are processed in accordance with the General Data Protection Regulation (EU) 2016/679, the Law on Legal Protection of Personal Data of the Republic of Lithuania, and other applicable legal acts.
33. Personal data are processed only to the extent necessary to achieve the goals stipulated in this Description.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Mokyklos darbuotojai už šiame Apraše nustatytų pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Informacija apie pažeidimą ir su ja susiję dokumentai bei duomenys, kuriuos tvarko Mokykla (įskaitant Pranešimų registrą, tyrimo bylą, priimtus sprendimus ir susirašinėjimą su pranešimą pateikusiu asmeniu), saugomi ne trumpiau kaip penkerius metus nuo paskutinio priimto sprendimo nagrinėjant šią informaciją.
Išorės paslaugų teikėjas (Fondia Lietuva, UAB) saugo tik savo įrašus (gautus pranešimus iki perdavimo, patvirtinimo pranešimus, pokalbių protokolus ir perdavimo žurnalus) ne trumpiau kaip penkerius metus, vadovaudamasis savo, kaip nepriklausomo duomenų valdytojo, pareigomis. Kiekviena šalis yra atsakinga už savo dokumentų saugojimą, apsaugą ir sunaikinimą pasibaigus saugojimo terminui.
36. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

CHAPTER VIII FINAL PROVISIONS

34. School employees shall be held accountable for the non-fulfillment or improper fulfillment of the duties established in this Description in accordance with the procedure established by legal acts.
35. Information about wrongdoing and related documents and data managed by the School (including the Register of Reports, the investigation file, adopted decisions, and correspondence with the reporting person) shall be stored for no less than five years from the last decision adopted during the investigation of this information.
- The external service provider (Fondia Lietuva, UAB) shall store only its own records (received reports until transfer, confirmation messages, conversation protocols, and transfer logs) for no less than five years, in accordance with its duties as an independent data controller. Each party is responsible for the storage, protection, and destruction of its documents after the expiration of the storage period.
37. This Description shall enter into force on the day of its approval.

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. ____ d.

(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Santykis su mokykla (darbuotojas, buvęs darbuotojas, kandidatas į darbo vietą, savanoris, praktikos atlikėjas, konsultantas, tiekėjas, valdymo organo narys, kita (nurodyti)).	
Pareigos	
Asmens kodas arba gimimo data, jeigu asmens kodo asmuo neturi.	
Kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (el. pašto adresas ir (arba) telefono numeris)	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate?	
2. Kas, Jūsų žiniomis, padarė arba galėjo padaryti pažeidimą?	
3. Kur ir kada įvyko ar galėjo įvykti pažeidimas?	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą?	
5. Ar yra asmenų, kurie galėtų turėti informacijos apie šiame pranešime nurodytas aplinkybes? Jei taip, nurodykite juos ir pateikite žinomą informaciją.	
6. Kada apie pažeidimą sužinojote?	
7. Kokius įrodymus ar informaciją galite pateikti?	
8. Ar apie šį pažeidimą jau buvo pranešta kitam asmeniui ar institucijai? Jei taip, kam ir ar buvo gautas atsakymas?	
9. Papildoma informacija.	
☐ Patvirtinu, kad šiame pranešime pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga ir kad man yra žinoma atsakomybė už sąmoningai melagingos informacijos pateikimą.	
Data	Parašas

**Annex No. 1 of the Description of the Procedure
for Submitting and Investigating
Information about Wrongdoing**

REPORT OF WRONGDOING

Date ____ of _____ 20 ____

(place)

Data of the person reporting the wrongdoing	
Name, Surname	
Relationship with the school (employee, former employee, job applicant, volunteer, intern, consultant, supplier, member of a management body, other (specify)).	
Position	
Personal identification number or date of birth, if the person does not have a personal identification number.	
Contact details for communication (email address and/or phone number)	
Information about the wrongdoing	
- What wrongdoing are you reporting?	
- Who, to your knowledge, committed or may have committed the wrongdoing?	
- Where and when did the wrongdoing occur or might have occurred?	
- Are there other persons who participated or may have participated in committing the wrongdoing?	
- Are there persons who might have information about the circumstances stated in this report? If yes, list them and provide the known information.	
- When did you learn about the wrongdoing?	
- What evidence or information can you provide?	
- Has this wrongdoing already been reported to another person or institution? If yes, to whom and was a response received?	
- Additional information.	
☐ I confirm that the information provided in this report is true to the best of my knowledge and belief, and I am aware of the responsibility for knowingly providing false information.	
Date	

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS TARPTAUTINĖ MOKYKLA“ PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS REGISTRAVIMO ŽURNALAS

EIL. NR.	GAVIMO DATA	PRANEŠĖJO IDENTIFIKAVIMO DUOMENYS (VARDAS, PAVARDĖ)	TRUMPAS KLAUSIMO APIBŪDINIMAS	PRIIMTAS SPRENDIMAS	SPRENDIMO DATA	BYLA UŽBAIGTA (DATA)

**Annex No. 2 of the Description
of the Procedure for Submitting and Investigating
Information about Wrongdoing**

REGISTER OF REPORTS OF WRONGDOING OF PUBLIC INSTITUTION “VILNIAUS TARPTAUTINĖ MOKYKLA”

[illegible]