

Утверждено 06-04-2022  
приказом  
№ V-22/09  
Генерального директора АО Vilniaus pergalė

## ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА VILNIAUS PERGALĖ

В целях обеспечения соблюдения правовых актов ЕС и ЛР, применимых к деятельности акционерного общества Vilniaus Pergalė (далее – Vilniaus pergalė или Общество), а также внутренних правовых актов Общества, необходимо вовремя замечать потенциально незаконные действия (получать информацию о возможных нарушениях). В данном контексте нарушением является любой фактор, оказывающий прямое или косвенное негативное воздействие на права человека и окружающую среду.

Процедура подачи и рассмотрения жалоб Vilniaus pergalė применяется к клиенту, деловому партнеру или работнику и предоставляет возможность сообщить о возможных нарушениях, за исключением жалоб, связанных с безопасностью и/или качеством кондитерских изделий Vilniaus pergalė. Последние рассматриваются в соответствии с обязательной программой безопасности пищевых продуктов Общества MSPP 04.

Сотрудники, заметившие или лично испытавшие на себе возможное нарушение, могут лично уведомить об этом Директора по персоналу компании Vilniaus pergalė; путем размещения анонимного сообщения в ящике предложений (*Kaizen*), установленном в помещении столовой Общества; по эл. почте [info@pergale.lt](mailto:info@pergale.lt); обычной почтой по адресу: Акционерное общество Vilniaus pergalė, ул. В.А. Грайчюно 26, LT-02241 Вильнюс или по телефону +370 5 2751311.

Клиенты, деловые партнеры и другие заинтересованные стороны, которые заметили или лично столкнулись с потенциальным нарушением, могут сообщить об этом по электронной почте [info@pergale.lt](mailto:info@pergale.lt); обычной почтой по адресу: Акционерное общество Vilniaus pergalė, ул. В.А. Грайчюно 26, LT-02241 Вильнюс или по телефону +370 5 2751311.

Получив жалобу по телефону или электронной почте Администратор Общества регистрирует содержание уведомления в Реестре жалоб (дата и время обращения; имя, фамилия, номер телефона, адрес электронной почты обратившегося лица) (при согласии лица предоставить эти данные), предмет жалобы, лицо, ответственное за рассмотрение жалобы (должность, имя, фамилия).

Комиссия по рассмотрению жалоб компании Vilniaus pergalė, состоящая из Директора по персоналу, юриста и кладовщика, обязуется начать расследование предполагаемого нарушения не позднее 10 рабочих дней со дня получения обращения, расследовать такие обращения должным образом и компетентно в течение разумного срока, и предоставить мотивированный ответ (если это необходимо)

Компания Vilniaus pergalė гарантирует, что результаты, выводы и предложения расследования будут представлены членам руководящих органов компании.

Надзор за рассмотрением жалоб осуществляет директор по персоналу компании Vilniaus pergalė.