

Apstiprināts 2026. gada 25. maijā
Ar akciju sabiedrības “Vilniaus pergale”
Ģenerāldirektora pienākumu izpildītāja
rīkojumu Nr. V-26/27

AKCIJU SABIEDRĪBAS “VILNIAUS PERGALĖ”

ZIŅOJUMU PAR PĀRKĀPUMIEM UN DARBINIEKU SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

1. Akciju sabiedrības “Vilniaus pergale” (turpmāk tekstā – “Vilniaus pergale” vai Uzņēmums) Ziņojumu par pārkāpumiem un darbinieku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtības (turpmāk tekstā – Kārtība) mērķis ir nodrošināt, lai darbinieki, darba pretendenti, klienti, piegādātāji, uzņēmējdarbības partneri un citas ar Uzņēmumu saistītas personas varētu droši, konfidenciali, objektīvi, neriskējot ar atriebību un efektīvi iesniegt informāciju par iespējamajiem pārkāpumiem, kā arī radīt apstākļus, lai darbinieki varētu droši, konfidenciali, objektīvi, neriskējot ar atriebību un efektīvi iesniegt ar darba attiecībām saistītas sūdzības, kā arī nodrošināt, ka šādu sūdzību izskatīšanas process ir pārredzams, pieejams un saprotams visām ieinteresētajām personām. Kārtība ir sagatavota saskaņā ar Lietuvas Republikas un Eiropas Savienības tiesību aktiem, tostarp, taču ne tikai, Lietuvas Republikas Likumu par trauksmes cēlēju aizsardzību, Eiropas Parlamenta un Padomes direktīvu (ES) 2019/1937 un Lietuvas Republikas Darba kodeksu.
2. Šī Kārtība tiek piemērota:
 - 2.1. ziņojumiem par iespējamajiem pārkāpumiem (*whistleblowing*) (turpmāk tekstā – Ziņojumi), ja tiek iesniegta informācija par iespējamajiem darbības vai bezdarbības gadījumiem, kas var būt pretrunā ar Lietuvas Republikas, Eiropas Savienības tiesību aktiem, Uzņēmuma iekšējiem tiesību aktiem, ētikas principiem, cilvēktiesībām vai citām publiskajām interesēm, tostarp, taču ne tikai, Ziņojumiem par diskrimināciju, vardarbību, uzmākšanos, mobingu, korupciju, krāpšanu vai negodīgu rīcību, darbinieku darba drošības un veselības aizsardzības pārkāpumiem, cilvēktiesību un vides aizsardzības pārkāpumiem, datu aizsardzības pārkāpumiem, citu darbību vai bezdarbību, kas var kaitēt publiskajām interesēm, kā arī Ziņojumiem par iespējamajiem “Rainforest Alliance”, RSPO un citu Uzņēmumam piemērojamo ilgtspējas, cilvēktiesību, sociālās atbildības vai sertifikācijas standartu prasību pārkāpumiem;
 - 2.2. darbinieku sūdzībām (*grievances*) (turpmāk tekstā – Sūdzības), ja tiek iesniegtas individuālas ar darba attiecībām, darba organizāciju vai darba vidi saistītas sūdzības, kas nav saistītas ar publisko interešu pārkāpumu atklāšanu, tostarp, taču ne tikai, sūdzībām par atalgojumu, darba organizāciju un darba slodzi, darba grafikiem, vadības praksi un iekšējiem darba strīdiem.
3. Kārtība tiek piemērota klientiem, uzņēmējdarbības partneriem, darbiniekiem, darba pretendentiem un citām ar Uzņēmumu saistītām personām. Darbiniekiem un darba pretendentiem šī Kārtība nodrošina

Saņemtās sūdzības tiek reģistrētas un attiecīgi iedalītas kategorijās, ņemot vērā to saturu.

iespēju iesniegt Ziņojumus un ar darba attiecībām saistītas Sūdzības. Klientiem, uzņēmējdarbības partneriem un citām ar Uzņēmumu saistītām personām šī Kārtība nodrošina iespēju iesniegt Ziņojumus.

4. Kārtība netiek piemērota sūdzībām, kas ir saistītas ar "Vilniaus pergale" konditorejas izstrādājumu nekaitīgumu un/vai kvalitāti. Šīs sūdzības tiek izskatītas saskaņā ar Uzņēmuma obligāto pārtikas nekaitīguma programmu MSPP 04.
5. Ziņojumus var iesniegt šādos veidos:
 - 5.1. pa e-pastu: info@pergale.lt;
 - 5.2. pa tālruni +370 5 2751311;
 - 5.3. pa pastu, adrese: V. A. Graičiūno g. 26, LT-02241 Vilnius;
 - 5.4. anonīmi, izmantojot Uzņēmuma tīmekļa vietni www.pergale.lt;
 - 5.5. ievietojot Ziņojumu anonīmajā ieteikumu kastītē (*Kaizen*), kas atrodas Uzņēmuma ēdnīcā.
6. Darbinieku Sūdzības var iesniegt šādos veidos:
 - 6.1. "Vilniaus pergale" Personāla nodaļas direktorei personīgi vai pa e-pastu: inga.spakauskiene@pergale.lt;
 - 6.2. pa e-pastu: info@pergale.lt;
 - 6.3. pa tālruni +370 5 2751311;
 - 6.4. pa pastu, adrese: V. A. Graičiūno g. 26, LT-02241 Vilnius;
 - 6.5. ievietojot Sūdzību anonīmajā ieteikumu kastītē (*Kaizen*), kas atrodas Uzņēmuma ēdnīcā.
7. Uzņēmums nodrošina, lai Ziņojumu un Sūdzību iesniegšanas mehānisms ir pieejams visiem darbiniekiem un citām ieinteresētajām personām neatkarīgi no viņu amata, valodas, izglītības, lasītprasmes un rakstītprasmes līmeņa vai citiem individuāliem apstākļiem. Ja nepieciešams, Uzņēmums sniedz palīdzību Ziņojuma vai Sūdzības iesniegšanas procesā.
8. Uzņēmums nodrošina, lai personām, kuras godprātīgi ir iesniegušas Ziņojumu vai Sūdzību, nerastos nekādas nelabvēlīgas sekas Ziņojuma vai Sūdzības iesniegšanas dēļ. Ir aizliegts piemērot jebkādas tiešas vai netiešas personām nelabvēlīgas sekas, tostarp, taču ne tikai, atbrīvot no darba, pasliktināt darba apstākļus, samazināt atalgojumu, pazemināt amatā, veikt psiholoģisku spiedienu vai vajāšanu, diskrimināciju, atriebties jebkādā veidā, mēģināt ietekmēt vai īstenot citas personai nelabvēlīgas darbības. Šī aizsardzība tiek piemērota arī lieciniekiem un citām izmeklēšanā iesaistītajām personām. Ziņojuma vai Sūdzības iesniegšanas dēļ persona nezaudē tiesības izmantot citus juridiskos vai ārpustiesas tiesiskās aizsardzības līdzekļus.
9. Visa informācija par saņemto Ziņojumu vai Sūdzību, personu, kura iesniedza Ziņojumu vai Sūdzību, izmeklēšanas gaitu, izmeklēšanas gaitā iegūto informāciju un pieņemtajiem lēmumiem ir konfidenciāla.

Informāciju drīkst izpaust tikai:

- personām, kuras ir tieši iesaistītas izmeklēšanā, tādā apmērā, kādā tas ir nepieciešams izmeklēšanas veikšanai;
- Uzņēmuma vadībai tādā apmērā, kādā tas ir nepieciešams lēmumu pieņemšanai;

- valsts iestādēm tiesību aktos noteiktajos gadījumos.

Ja pieņemtais lēmums ir aktuāls visiem vai lielai daļai Uzņēmuma darbinieku vai ja ir saņemts anonīms darbinieka Ziņojums vai Sūdzība, un sniegtā informācija neļauj noteikt darbinieka identitāti, informāciju par pieņemto lēmumu vai piemērotajiem preventīvajiem vai korekcijas pasākumiem var sniegt Uzņēmuma darbiniekiem vispārinātā formā, neizpaužot datus, kas ļautu identificēt Ziņojuma vai Sūdzības iesniedzēju.

10. Saņemot Ziņojumu vai Sūdzību, Uzņēmuma administrators Ziņojumu/Sūdzību reģistrā reģistrē turpmāk tekstā minētos datus un nosūta tos Uzņēmuma Personāla nodaļas direktoram. Ir jāreģistrē šie dati:

- 10.1. Ziņojuma/Sūdzības datums un laiks;
- 10.2. iesniedzēja vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasta adrese (ja persona piekrīt sniegt šos datus);
- 10.3. Ziņojuma/Sūdzības priekšmets;
- 10.4. par Ziņojuma/Sūdzības izskatīšanu atbildīgā persona (amats, vārds, uzvārds).

11. Personāla nodaļas direktors nekavējoties organizē Ziņojumu un Sūdzību izskatīšanas komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) sanākumi un uzsāk Ziņojuma vai Sūdzības izskatīšanu.

12. “Vilniaus pergalė” Komisiju veido:

- 12.1. Personāla nodaļas direktors;
- 12.2. jurists;
- 12.3. personāla mentors.

Komisijas sastāvs tiek veidots tāds, lai nodrošinātu neatkarību, objektivitāti un interešu konfliktu novēršanu. Ja nepieciešams, Uzņēmums var piesaistīt papildu neatkarīgus speciālistus, darbinieku pārstāvjus vai ārējos ekspertus.

13. Pēc Ziņojuma vai Sūdzības saņemšanas Komisija apņemas sākt iespējamā pārkāpuma izmeklēšanu nekavējoties un ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc Ziņojuma/Sūdzības saņemšanas informēt personu, kura iesniedza Ziņojumu/Sūdzību, par izmeklēšanas gaitu vai pieņemto lēmumu. Komisijai ir jāziņo par:

- 13.1. Ziņojuma vai Sūdzības saņemšanu, ja šāda informēšana ir mērķtiecīga;
- 13.2. plānoto izskatīšanas gaitu;
- 13.3. izmeklēšanas statusu;
- 13.4. pieņemtajiem lēmumiem;
- 13.5. plānotajiem vai piemērotajiem korekcijas un preventīvajiem pasākumiem.

14. Ziņojumi un Sūdzības ir jāiesniedz pēc iespējas ātrāk pēc tam, kad ir kļuvuši zināmi apstākļi. Uzņēmums var atteikties izskatīt sūdzības, kas ir acīmredzami novecojušas, ja kopš iespējamā pārkāpuma atklāšanas ir pagājuši vairāk nekā 3 mēneši un nav objektīvu iemeslu termiņa nokavēšanai.

15. Ja persona, kura iesniedza Ziņojumu vai Sūdzību, uzskata, ka tās Ziņojums vai Sūdzība nav pienācīgi izskatīta, ka pastāv interešu konflikts, ka pastāv jebkādu tiešu vai netiešu nelabvēlīgu seku risks, ja tā neuzticas izskatīšanas procesam vai ka tās tiesības tiek pārkāptas jebkādā citā veidā, tai ir tiesības tieši

vērsties augstākā Uzņēmuma vadības struktūrā (pie Uzņēmuma ģenerāldirektora vai Uzņēmuma valdes) vai kompetentā ārējā institūcijā, sertifikācijas iestādē vai sistēmu sertifikācijas institūcijā.

16. Komisija izmeklēšanu veic taisnīgi, objektīvi, ievērojot konfidencialitāti, saprātīgā termiņā un veidā, kas līdzsvaro visu iesaistīto pušu tiesības un likumīgās intereses. Anonīmie Ziņojumi un Sūdzības tiek izskatītas identiskā kārtībā kā Ziņojumi un Sūdzības, kas nav anonīmas, ja tiek sniegts pietiekami daudz informācijas izmeklēšanas veikšanai.
17. Pēc Ziņojuma vai Sūdzības izskatīšanas Komisija pieņem lēmumu par turpmākiem korekcijas vai preventīviem pasākumiem un, ja nepieciešams, iesniedz izmeklēšanas rezultātus, secinājumus un priekšlikumus "Vilniaus pergalė" vadības struktūru locekļiem.
Gadījumos, kad konstatētie pārkāpumi ir būtiski, sistemātiski, saistīti ar Uzņēmuma reputācijas, juridisko vai finanšu risku pārvaldību vai kad Komisijai nav pietiekamu pilnvaru lēmuma pieņemšanai, informācija ir jāsniedz Uzņēmuma vadības struktūru locekļiem.
Ja tiek konstatēti pārkāpumi, Uzņēmums veic samērīgus korekcijas un preventīvos pasākumus, kā arī izvērtē to efektivitāti, lai novērstu pārkāpumu atkārtēšanos.
18. Izmeklēšanā iesaistītajām personām ir jāatsakās no lietas izskatīšanas interešu konflikta gadījumā vai ja pastāv citi apstākļi, kas varētu ietekmēt viņu objektivitāti.
19. Par Uzņēmuma Ziņojumu un Sūdzību izskatīšanas uzraudzību ir atbildīgs "Vilniaus pergalė" Personāla nodaļas direktors.
20. Personāla nodaļas direktors vai tā pilnvarotā persona iepazīstina jaunpieņemtos darbiniekus ar šo Kārtību, kā arī visiem Uzņēmuma darbiniekiem organizē periodiskas mācības un/vai instruktāžas par šīs Kārtības piemērošanu.
21. Uzņēmums nodrošina, lai šī Kārtība tiktu publicēta Uzņēmuma tīmekļa vietnē un būtu pieejama klientiem, piegādātājiem, uzņēmējdarbības partneriem, darba pretendentiem un citām ar Uzņēmumu saistītām personām.