

## VŠĮ NACIONALINIO KRAUJO CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Nacionalinio kraujo centro darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius VšĮ Nacionalinio kraujo centro (toliau – NKC) darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu.

2. Kodekso tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius NKC darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su donoriais, jų atstovais ir kitais asmenimis, gerinti NKC darbuotojų reputaciją visuomenėje, donorų ir kitų asmenų pasitikėjimą NKC.

3. Kodekse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

3.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – NKC darbuotojas (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas.

3.2. **Diskreditavimas** – tokie NKC darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia NKC autoritetui, griauna pasitikėjimą juo, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

3.3. **Dovana** – tai turtas ar turtinė teisė (reikalavimas), neatlygintinai perduoti NKC darbuotojui nuosavybėn, taip pat darbuotojo atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams, susijusiems su jo užimamomis pareigomis.

3.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai NKC darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

3.5. **Privatūs interesai** – NKC darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant darbo pareigas.

3.6. **Darbuotojui artimi asmenys** – NKC darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

3.7. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai (neviešai) veiksniu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino žmogų.

3.8. **Šmeižimas** – tai situacija, kai darbuotojas sąmoningai paskleidė apie kitą asmenį tikrovės neatitinkančią informaciją, galinčią paniekinti ar pažeminti tą asmenį arba pakirsti pasitikėjimą juo.

3.9. **Mobingas** - bet koks ir bet kokios formos įžeidžiantis, užgaulus ar kitoks piktnaudžiaujamo pobūdžio pasikartojantis elgesys, nukreiptas prieš atskirą (-us) darbuotoją (-us), kuriuo pažeidžiama darbuotojo profesinė, materialinė, socialinė ar psichologinė gerovė, sukeliamas poveikis psichinei ir fizinei darbuotojo sveikatai, reputacijai, mažinamas darbuotojo produktyvumas.

3.10. **Psichosocialinis veiksny**s – veiksny, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

3.11. Kitos šiame Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

## II SKYRIUS

### NKC DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

4. NKC darbuotojai vadovaujami šiais principais:

**4.1. Pagarbos žmogui ir valstybei principu:**

4.1.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;

4.1.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant NKC vidaus teisės aktus;

4.1.3. tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas;

4.1.4. su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmeninių savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su donoriais, jų atstovais, artimaisiais, NKC darbuotojais, kitais fiziniiais asmenimis ir kitų juridinių asmenų atstovais;

4.1.5. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti NKC darbuotojų, atskirų asmenų ar visuomenės grupių dėl lyties, seksualinės orientacijos, amžiaus, rasės, religijos ar įsitikinimų, odos spalvos, tautybės ar etninės priklausomybės, šeimyninės padėties ir imtis teisėtų priemonių pastebėjus diskriminacijai NKC pašalinti;

4.1.6. nedemonstruoti savo palankumo ar nepalankumo ir išskirtinio dėmesio atskiriems NKC darbuotojams, asmenims ar jų grupėms;

4.1.7. pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į donorų, jų atstovų, artimųjų, NKC darbuotojų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

**4.2. Teisingumo ir nešališkumo principu:**

4.2.1. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikti vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

4.2.2. atliekant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;

4.2.3. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems NKC darbuotojams, asmenims ar jų grupėms;

4.2.4. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

4.2.5. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo;

4.2.6. būti objektyviu, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu, susidūrus su skirtingais asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į viešuosius interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais;

4.2.7. svarstant vidaus teisės aktų projektus, priimant sprendimus dėl darbuotojų skyrimo į pareigas ir kitoje darbinėje veikloje neturėti išankstinės nuostatos dėl tam tikro asmens, asmenų grupės ar institucijos ir priimti sprendimus vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengiant asmeniškumą;

4.2.8. kilus abejonių, kad svarstomos sutarties, sprendimo, teisės akto projektas gali turėti korupcinį motyvą arba sudaro prielaidas ar sąlygas korupcijai, reikalauti, kad būtų atliktas tokio projekto vertinimas antikorupciniu požiūriu.

**4.3. Sąžiningumo ir nesavanaudiškumo principu:**

4.3.1. nesinaudoti savo darbine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

4.3.2. nesinaudoti NKC nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato NKC vidaus dokumentai;

4.3.3. darbinėje veikloje teikti prioritetą visuomenės interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto;

4.3.4. vykdant darbinės pareigas nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams;

4.3.5. dirbti donorų, NKC ir visuomenės labui;

4.3.6. nesiiimti apgaulės, psichologinės prievartos ar korupcijos;

4.3.7. nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų, kai esama pagrindo manyti, kad dovana siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus. Dovanomis, be kitų, laikomas

papildomas atlyginimas, fizinės ir materialinės paslaugos bei nuolaidos už jas, pramogos, vaisės ir pan.

#### **4.4. Dorovinio principingumo ir padorumo principu:**

4.4.1. elgtis nepriekaištingai ir garbingai, saugoti savo nepriekaištingą reputaciją;

4.4.2. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;

4.4.3. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

4.4.4. atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis;

4.4.5. netoleruoti NKC darbuotojų neetiško elgesio, nekompetentingų ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti;

4.4.6. darbinėje veikloje bei privačiame gyvenime elgtis sąžiningai, garbingai ir nežeminti kitų asmenų, institucijų, valdžios ir valstybės.

#### **4.5. Atsakomybės ir atskaitingumo principu:**

4.5.1. teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;

4.5.2. atsisakyti vykdyti neteisėtą pavedimą ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;

4.5.3. neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui;

4.5.4. asmeniškai atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių užduočių tikslų neįgyvendinimą;

4.5.5. priimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;

4.5.6. atsiskaityti už savo veiklą tiesioginiam vadovui ir NKC direktoriui.

#### **4.6. Skaidrumo ir viešumo principu:**

4.6.1. užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

4.6.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją NKC darbuotojams ir kitiems asmenims;

4.6.3. NKC darbuotojas, susipažinęs su informacija, kuri pagal Lietuvos Respublikos ir NKC teisės aktus negali būti atskleista ir platinama, neturi jos naudoti savo viešoje veikloje ar panaudoti savo asmeniniams, kitų asmenų ar jų grupių interesams tenkinti.

#### **4.7. Pavyzdingumo principu:**

4.7.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;

4.7.2. būti tolerantiškam, punctualiam ir paslaugiam, pagarbiai elgtis su donorais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;

4.7.3. visada veikti profesionaliai ir humaniškai;

4.7.4. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

4.7.5. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

4.7.6. pripažinti savo darbo klaidas ir jas taisyti;

4.7.7. naudoti savo darbo laiką efektyviai;

4.7.8. savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, laikantis visuotinai pripažintų moralės normų ir etiketo reikalavimų;

4.7.9. nereikšti paniekos donorams, NKC vadovams, NKC darbuotojams, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto, galimai žeminančių ar įžeidžiančių dviprasmybių;

4.7.10. NKC patalpose nevertoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, nerūkyti NKC patalpose ar jo teritorijoje, išskyrus specialiai rūkymui įrengtas vietas;

4.7.11. seksualiai nepriekabiauti ir netoleruoti kitų asmenų seksualinio priekabiavimo;

4.7.12. būti tvarkingos išvaizdos, sveikatos priežiūros specialistai privalo vilkėti specialią medicininę aprangą, kuri turi būti švari ir tvarkinga.

#### **4.8. Viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis principas:**

4.8.1. priimant sprendimus vadovautis tik viešaisiais interesais, užimamų pareigų ir įtakos nenaudoti privatiems interesams tenkinti, taip pat esamiems ir buvusiems NKC darbuotojams proteguoti;

4.8.2. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, nesudaryti sąlygų viešųjų ir privačių interesų konfliktui kilti, o jam kilus, imtis priemonių tokiam konfliktui pašalinti;

#### **4.9. Tinkamo pareigų atlikimo principu:**

4.9.1. nepiktnaudžiauti užimamomis pareigomis ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

4.9.2. tinkamai įgyvendinti NKC direktoriaus, administracijos ir tiesioginio vadovo sprendimus;

4.9.3. susidūrus su šio Kodekso ir kitų teisės aktų pažeidėjais padaryti viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir teisės aktų nustatyta tvarka įvertinti;

4.9.4. netoleruoti neteisėto, neetiško NKC darbuotojų elgesio.

#### **4.10. Lojalumo principu:**

4.10.1. būti lojalus darbo įsipareigojimams ir sąžiningai vykdyti tiesioginių vadovų bei NKC direktoriaus nurodymus;

4.10.2. tinkamai suvokti NKC veiklos tikslus ir siekius ir deramai juos įgyvendinti;

4.10.3. informuoti NKC direktorių ir asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę NKC, apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių;

4.10.4. informacijos apie NKC administracijos neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.

#### **4.11. Konfidencialumo principu:**

4.11.1. neskelbti informacijos, kuri jam patikėta tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti kitiems NKC darbuotojams ir asmenims, neturintiems teisės jos sužinoti;

4.11.2. nenaudoti privačių interesų tenkinimui dokumentuose ir NKC kompiuteriuose laikomos informacijos;

4.11.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

4.11.4. informacija apie donorą tretiesiems asmenims teikti tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI**

5. NKC darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti mandagūs, taktiški, sąžiningi, draugiški ir grindžiami geranoriškumu, pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbo veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

6. NKC darbuotojai privalo vengti:

6.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

6.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

6.3. apkalbų, šmeižto apie bendradarbius skleidimo, reputacijos menkinimo;

6.4. neigiamų emocijų demonstravimo, riksmų;

6.5. nepagrįstos kritikos, sarkazmo;

6.6. manipuliavimo, viešo žeminimo, noro išjuokti.

7. NKC darbuotojai privalo:

7.1. laikytis solidarumo su savo bendradarbiais, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos;

7.2. susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių atliekamas darbo užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją;

7.3. nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama NKC direktoriui;

7.4. vengti priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmy, kuriais kėsiniamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir

bejėgę padėti.

8. Neigiamas atsiliepiamas apie NKC darbuotojus, ypač kitų asmenų akivaizdoje, neleistas. Į NKC darbuotoją visada kreipiamasi pagarbiai.

9. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.

10. Seksualinis priekabiavimas prie bendradarbių laikomas grubiu etikos ir darbo drausmės pažeidimu.

11. Netoleruotinas neteisėto, netinkamo NKC darbuotojų elgesio bei nekompetentingumo gynimas. NKC darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

12. NKC direktorius savo vadovaujamoje įstaigoje privalo:

12.1. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;

12.2. kurti pagarba grįstą bendravimą, darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

12.3. kurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;

12.4. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti mandagiai;

12.5. stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir kvalifikacija;

12.6. viešai nereikšti savo palankumo ar nepalankumo NKC darbuotojams;

12.7. skatinti NKC darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklausti;

12.8. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

12.9. būti reikliu ir teisingu pavaldiniams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį;

12.10. organizuoti psichologinio smurto ir kitų psichosocialinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimą;

12.11. imtis visų būtinų priemonių psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą darbo aplinkoje, suteikti.

13. Darbuotojai su NKC direktoriais ir / ar tiesioginiais vadovais turi bendrauti mandagiai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs NKC direktoriaus ir / ar tiesioginio vadovo klaidą (-as), NKC darbuotojas turi taktiškai apie tai jam pranešti.

14. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

## **IV SKYRIUS**

### **KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA**

15. Informaciją apie galimus šio Kodekso nuostatų pažeidimus, darbuotojų skundus dėl psichologinio smurto ar mobingo darbe pagal kompetenciją tiria NKC direktorius arba NKC direktoriaus konkrečiam atvejui nagrinėti sudaryta komisija. Kodekso pažeidimų prevenciją vykdo bei darbuotojus Kodekso taikymo klausimais konsultuoja asmenys, atsakingi už korupcijos prevenciją ir kontrolę, personalo valdymą.

16. Tyrimo procedūra pradedama gavus rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą ir pan.) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą, psichologinio smurto ar mobingo darbe atvejį. NKC direktorius gali pradėti tyrimo procedūrą arba sudaryti 15 punkte nurodytą komisiją tyrimui atlikti ir savarankiškai.

17. Siekiant įvertinti psichologinį klimatą kiekviename NKC skyriuje, darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykius, darbuotojams sudaroma galimybė anonimiškai išsakyti savo nuomonę (pateikiant darbuotojams anoniminę anketą) dėl darbo aplinkos, galimo psichologinio smurto, mobingo ir / ar galimų psichosocialinių rizikos veiksnių. Darbuotojų apklausa anketavimo būdu vykdoma kartą per metus, ir papildomai vykdoma apklausa tų skyrių darbuotojų, kurių skyrių vadovai

į pareigas buvo paskirti viešojo konkurso būdu (laimėję viešąjį konkursą). Gauti rezultatai sisteminami, įvertinami ir numatomos taikytinos prevencinės priemonės. Apklausų anketos tvirtinamos NKC direktoriaus įsakymu.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Šio Kodekso nuostatos privalomos visiems NKC darbuotojams.

19. Už Kodekso nuostatų įgyvendinimą ir laikymosi priežiūrą atsakingas NKC direktorius.

20. NKC už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingas asmuo iki einamųjų metų kovo 1 d. pateikia NKC direktoriui paruoštą ir nuasmenintą informaciją (ataskaitą) apie per praėjusius metus nagrinėtus skundus, priimtus sprendimus ir kitą veiklą. NKC direktoriaus patvirtinta informacija (ataskaita) apie gautų skundų dėl Kodekso nuostatų laikymosi skaičių, jų nagrinėjimo rezultatus, nustatytą Kodekso pažeidimų esmę kasmet iki pirmojo ketvirčio pabaigos pateikiama LR sveikatos apsaugos ministerijai.

21. Šis Kodeksas skelbiamas NKC interneto svetainėje.

22. Kodekso pažeidimas gali užtraukti atsakomybę, numatytą Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

---

## KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Būdamas (-a) komisijos nariu (-e) / pirmininku (-e), aš, \_\_\_\_\_

(Komisijos pirmininko, nario vardas, pavardė, pareigos)

pareiškiu, kad vykdydamas (-a) VšĮ Nacionalinio kraujo centro direktoriaus įsakymu ir šio Kodekso pavestas komisijos nario / komisijos pirmininko (reikiamą pabraukti) funkcijas,

1. Įsipareigoju:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, sprendžiant iškilusius ginčus, konfliktines situacijas, šio Kodekso nuostatų pažeidimus, darbuotojų skundus dėl psichologinio smurto ar mobingo darbe (nagrinėjant skundus, priimant sprendimus, nutarimus, kitus dokumentus);

1.2. tvarkydamas (-a) asmens duomenis vadovautis 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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), gerbti asmenų teisę į privatų gyvenimą, neatskleisti asmens duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai:

1.2.1. asmens duomenys gali būti atskleidžiami darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis;

1.2.2. gaunamas raštiškas NKC direktoriaus ar jo įgalioto asmens leidimas (rezoliucija);

1.2.3. to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

1.3. nekopijuoti, nefotografuoti ar kitu būdu nedauginti konfidencialios informacijos, nenaudoti jos asmeniniams tikslams arba trečiųjų asmenų interesams be aiškaus išankstinio raštiško NKC direktoriaus ar jo įgalioto asmens sutikimo;

1.4. imtis visų reikalingų veiksmų, kad būtų užkirstas kelias konfidencialios informacijos paplitimui, paskleidimui, atgaminimui, panaudojimui ir (ar) kitokiam šio įsipareigojimo pažeidimu.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. Darbuotojo asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, išsilavinimas, pareigos ir pan.) ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija;

2.2. Kita informacija susijusi su skundo nagrinėjimu ir vertinimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį įsipareigojimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)