

PATVIRTINTA

Kauno miesto socialinių paslaugų centro

direktoriaus 2026 m. kovo 16 d. įsakymu

Nr. V-30



KAUNO MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) darbuotojų antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato Centro darbuotojų antikorupcinio elgesio ir skaidrios veiklos principus bei reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas Centro darbuotojas atlikdamas teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydamas jam pavestas funkcijas.

2. Kodekso tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Centre, ugdyti Centro darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Centro veiklos skaidrumą, viešumą, Centro darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais visuomenėje.

3. Centro darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas, įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo pareigomis ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita.

4.2. **Interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo, dirbantis Centre, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavestas funkcijas, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais;

4.3. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

4.4. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

4.5. **Skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.

4.6. **Vadovai** – Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Centro skyrių vedėjai / vedėjai socialiniams reikalams ir jų pavaduotojai socialiniams reikalams ar socialiniam darbui.

5. Kitos Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI

6. Centro darbuotojai, įgyvendindami savo teises, vykdydami pareigybės aprašyme nustatytas pareigas ir funkcijas bei didindami pasitikėjimą Centro veikla, privalo vadovautis šiais skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio principais:

6.1. **skaidrumas ir viešumas.** Centro veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams ir visuomenei (informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

6.2. **atsakomybė.** Centro darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, gilintis į atliekamų darbų esmę, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, bet nevilkinti atliekamų darbų; nevengti atsakomybės už blogai atliktą darbą, padarytas klaidas ar priimtą neteisėtą sprendimą ir stengtis klaidas kuo greičiau ištaisyti; atsakyti už tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

6.3. **objektyvumas.** Centro darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.4. **teisingumas.** Centro darbuotojai privalo vienodai teikti paslaugas visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo funkcijų vykdymui;

6.5. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Cento darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka, nešališkai atlikti savo pareigas, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų, o apie iškilusį interesų konfliktą informuoti tiesioginį vadovą ar Centro darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos Centre kūrimą; visais atvejais elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės

aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą; nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

6.6. **pagarba žmogui ir valstybei.** Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas. Laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Centro vidaus dokumentus. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas. Su asmenimis, paslaugų gavėjais bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmeninių savybių, turinės ir visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis ir kitų juridinių asmenų atstovais. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai. Pagarbiai išklausti asmenis, paslaugų gavėjus, dėmesingai reaguoti į asmenų, paslaugų gavėjų, kolegų prašymus ir siūlymus, šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

7. Centras užtikrina jo veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, antikorpucinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorpucijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

III SKYRIUS ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS

8. Vadovai užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydami nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovų nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

9. Centro darbuotojai, atlikdami jiems nustatytas pareigas ir vykdydami pavestas funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus Centrai skirtų reprezentacinių dovanų arba paramos, kuri priimama pildant Paramos perdavimo – priėmimo aktą ir apskaitoma teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Centre netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Centro direktoriaus įsakymu tvirtinamas Centro pareigų, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas. Taip pat teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais Centro vadovai privalo deklaruoti pajamas ir turtą.

12. Centro darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas funkcijas, jeigu atliekamos pareigos ir pavesti uždaviniai yra susiję su jų privačiais interesais. Tokiu atveju Centro darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas, nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti

klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo, teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

13. Centro direktorius ir (ar) jo įgalioti darbuotojai pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, siekiant užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

14. Centro darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą ir (ar) Centro direktorių.

15. Centro darbuotojai sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie tai teikia Centre privalomai įdiegtais ir veikiančiais vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais.

16. Centras savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Centro darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami pareigas ir uždavinius, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus tarnybos / darbo santykiams su Centru darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo dirbdami Centre, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.

17. Vadovai prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti Centre antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet vadovų ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su paslaugų gavėjais ir kitais asmenimis skatina antikorupcinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

18. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Centro ištekliams politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

19. Centro darbuotojai neatlieka veiksmų, kurie gali būti suvokiami kaip dovanų (materialinę vertę turinčių daiktų, paslaugų ar kitos naudos) laukimas, nepriima ir neteikia dovanų, jeigu jos gali būti suvokiamos kaip siekis tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti asmens veiksmus ir sprendimus.

20. Centras imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

IV SKYRIUS

PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

21. Siekdami išvengti korupcinio pobūdžio rizikų, Centro darbuotojai turi:

21.1. žinoti, kad korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos yra ne tik kyšininkavimas, papirkimas, bet ir kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos. Tai piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar duomenų klastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, neteisingų duomenų pateikimas ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti, užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą;

21.2. žinoti, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsniu, darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką momento, privalo pranešti teisėsaugos institucijai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta, daroma ši veika ar rengiamasi ją padaryti;

21.3. suprasti, kad kiekvienas iš pažiūros neįpareigojantis pasiūlymas, kvietimas, nedidelė dovana, nemokamos paslaugos gali būti siūlomi siekiant palankumo ir ketinant paveikti darbuotojo veiksmus, o kartu ir vėliau darbuotoją galintis kompromituoti faktas, neigiamo spaudimo įrankis.

22. Siekiant padėti Centro darbuotojams identifikuoti situacijas, kurioms esant gali kilti korupcinio pobūdžio rizikos, vykdant jiems priskirtas funkcijas / uždavinius ir pateikti informaciją apie tokiems atvejais būtinus atlikti veiksmus, pateikiamos pavyzdinės hipotetinės situacijos. Pažymėtina, kad kiekviena situacija yra unikali, skirtinga, todėl turėtų būti vertinama individualiai.

23. Korupcinio pobūdžio rizikų gali kilti Centro darbuotojams tiesiogiai aptarnaujant asmenis darbo vietoje (pvz., priimant prašymus), jeigu tarp asmens pateiktų dokumentų, darbuotojas rastų pinigų ar kitokių materialinių vertybių (dovanų čekių, pakvietimų į renginius ir pan.), t. y. daiktų, nesusijusių su svarstomu klausimu:

23.1. darbuotojas turi paaiškinti asmeniui, kad darbuotojui turi būti teikiami tik su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję dokumentai;

23.2. darbuotojas turi įspėti asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės;

23.3. darbuotojas turi paaiškinti asmeniui, kad apie tokį jo elgesį privalės pranešti už korupcijai atsparios aplinkos Centre kūrimą atsakingam asmeniui (asmenims) ir (ar) teisėsaugos įstaigoms;

23.4. darbuotojas nedelsdamas turi grąžinti pinigus ar kitokias materialines vertybes, nesusijusias su svarstomu klausimu, juos pateikusiam asmeniui;

23.5. darbuotojas apie tokį atvejį, jam priimtinu būdu (žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu), nedelsdamas turi informuoti už korupcijai atsparios aplinkos Centre kūrimą atsakingą asmenį (asmenis) ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai asmuo pinigus ar kitokias materialines vertybes atsiėmė darbuotojo paragintas);

23.6. jeigu dėl objektyvių aplinkybių darbuotojas neturi galimybės grąžinti asmeniui pinigų ar kitų materialinių vertybių (pvz., asmuo atsisako juos priimti, motyvuodamas, kad jis nėra jų savininkas ir pan.), tuomet, darbuotojas priimtinu būdu, nedelsdamas apie tai turi informuoti už korupcijai atsparios aplinkos Centre kūrimą atsakingą asmenį (asmenis), tuomet – minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą;

23.7. darbuotojas, tiesiogiai aptarnaudamas asmenis darbo vietoje, turi vengti vartoti frazes, kurios gali asmeniui sudaryti įspūdį, kad darbuotojas provokuoja duoti kyšį (pvz., „Jūsų atvejis sudėtingas...“, „Pažiūrėsim...“ „Nežinau, bus sunku...“ ir t. t.);

23.8. jeigu tarp asmenų pateiktų dokumentų ar savo darbo vietoje darbuotojas rastų jam nepriklausančių pinigų ar kitokių materialinių vertybių ir neturėtų galimybės identifikuoti (pvz., jau aptarnavo daugiau nei vieną asmenį ir nežino, kuris iš jų galėjo palikti šias vertybes) juos palikęs asmenį, darbuotojas jam priimtinu būdu, nedelsdamas apie tai turi informuoti už korupcijai atsparios aplinkos Centre kūrimą atsakingą asmenį (asmenis) ir savo tiesioginį vadovą ir apsaugoti įvykio vietą (kur buvo rasti palikti pinigai ar kitos materialinės vertybės), neliesti pinigų ar kitų materialinių vertybių ir neleisti kitiems asmenims ką nors liesti, iki kol atvyks teisėsaugos institucijos;

23.9. darbuotojas turi už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitų materialinių vertybių sau ar kitam asmeniui), elgtis ramiai, aiškiai išreikšti atsisakymą priimti neteisėtą atlygį.

24. Korupcinio pobūdžio rizikų gali kilti Centro darbuotojams dalyvaujant viešųjų pirkimų procedūrose. Jeigu Centro darbuotojas, atlikdamas darbo funkcijas, susijusias su viešųjų pirkimų procedūromis, iš viešųjų pirkimų dalyvio ar kitų susijusių asmenų gautų pasiūlymą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą gauti naudos sau arba savo artimiems asmenims (piniginį atlygį, nuolaidų ar nemokamų paslaugų, darbo pasiūlymą ar kitos naudos), siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos Centro darbuotojas turi:

24.1. paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tai nesuderinama su Centre nustatytais darbuotojų elgesio normomis ir profesinės etikos principais ir kad tokio pasiūlymo priimti negali;

24.2. įspėti neteisėtą pasiūlymą pateikusį asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios įstatymų nustatyta tvarka jam gali kilti neigiamos pasekmės;

24.3. pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

24.4. asmeniui savo veiksmų nenutraukus, paaiškinti, kad apie tokį elgesį privaloma informuoti už korupcijai atsparios aplinkos Centre kūrimą atsakingą asmenį (asmenis) ir (ar) teisėsaugos instituciją;

24.5. apie įvykį nedelsiant informuoti už korupcijai atsparios aplinkos Centre kūrimą atsakingą asmenį (asmenis) ir savo tiesioginį vadovą net ir tuo atveju, jei asmuo neteisėtus veiksmus nutraukė.

25. Korupcinio pobūdžio rizikų gali kilti Centro darbuotojams atliekant socialinių paslaugų poreikio vertinimo procedūras, arba dalyvaujant jų atlikime ir gavus prašymą iš bendradarbio (tiek iš to, kuriam yra pavaldus, tiek iš to, kuriam nėra tiesiogiai pavaldus) priimti teisės aktų neatitinkančius sprendimus dėl konkretaus asmens ar įstaigos. Esant minėtoms aplinkybėms, siekiant išvengti korupcinio pobūdžio rizikų, Centro darbuotojui reikėtų imtis veiksmų nurodytų 24.1. - 24.5. papunkčiuose.

26. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Centro darbuotojas, vykdydamas darbo funkcijas, dalyvavo priimant sprendimą arba priėmė sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, atsidėkodamas nori tiesiogiai ar per tarpininkus įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Centro darbuotojas turi:

26.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, jog už priimtą sprendimą laukiama atlygio (pvz., „Turėjau skirti daug savo laiko ir pastangų...“, „Jūsų atvejis buvo labai sudėtingas...“ ir kt.);

26.2. atsisakyti bet kokių dovanų ar paslaugų už priimtą sprendimą;

26.3. už priimtą sprendimą atsidėkoti norinčiam asmeniui paaiškinti, kad neteisėto atlygio priėmimas gali būti vertinamas kaip korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios gali kilti neigiamos pasekmės ir paraginti neteikti ar atsiimti siūlomus pinigus ar materialines vertybes;

26.4. imtis veiksmų, nurodytų Kodekso 24.4. –24.5. papunkčiuose.

27. Dėl situacijų, galinčių kelti korupcinio pobūdžio rizikas Centro darbuotojai gali konsultuotis su už korupcijai atsparios aplinkos Centre kūrimą atsakingu asmeniu (asmenimis).

V SKYRIUS

ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

28. Centre direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos Centre kūrimą.

29. Kiti Centro darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo Centre prisideda pagal kompetenciją.

VI SKYRIUS
ANTIKORUPCINIO ELGESIO REIKALVIMŲ KODEKSO LAIKYMASIS

30. Visi Centro darbuotojai privalo susipažinti su Kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.

31. Centro darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai privalo pranešti asmeniškai arba per Centro darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti.

32. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Centre gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

33. Centras netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu. Centras garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Kodeksas yra Centro vidaus teisės aktas.

35. Pasikeitus Centro veiklos aplinkai (socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Kodeksas gali būti keičiamas, papildomas.

36. Kodeksas skelbiamas Centro internetinėje svetainėje.
