

PATVIRTINTA
Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės pirmininko
2025 m. gruodžio d. įsakymu Nr. 1-

MOKESTINIŲ GINČŲ KOMISIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS LYGIŲ GALIMYBIŲ, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės lygių galimybių, smurto ir priekabiavimo prevencijos politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato lygių galimybių, smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos pagrindines nuostatas ir jų įgyvendinimo tvarką Mokestinių ginčų komisijoje prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Komisija).

2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad Komisijoje dirbančių valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), ir besikreipiančių dėl priėmimo į pareigas Komisijoje asmenų (toliau – pretendentai) bei asmenų atliekančių Komisijoje praktiką (toliau – praktikantai) atžvilgiu, taip pat priėmimo į pareigas Komisijoje metu, darbo ir valstybės tarnybos santykių galiojimo ir jų nutraukimo metu būtų laikomasi lygių galimybių, smurto ir priekabiavimo prevencijos pagrindinių nuostatų.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme, valstybės tarnybą ir darbo santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose ir kituose Europos Sąjungos, tarptautiniuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose ir užtikrinančiuose lygias galimybes bei smurto ir priekabiavimo prevenciją.

II SKYRIUS LYGIŲ GALIMYBIŲ, SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS KOMISIJOJE

4. Komisijoje draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai diskriminuoti, smurtauti, priekabiauti, seksualiai priekabiauti, duoti nurodymus diskriminuoti darbuotojus, pretendentes, taip pat užtikrinama, kad dėl tokių atvejų skundą pateikę ar kitaip apie juos pranešę arba dalyvaujantys byloje dėl diskriminacijos darbuotojai, pretendentai, jų atstovai ar asmenys, liudijantys ir teikiantys paaiškinimus tokioje byloje, nebūtų persekiojami, nepatirtų priešiško elgesio ar kitų neigiamų pasekmių (pavyzdžiui, psichologinio spaudimo, perkėlimo į žemesnes pareigas, mažesnės pareiginės algos nustatymo, atleidimo iš pareigų, darbo ir kt.).

5. Darbuotojai privalo netoleruoti diskriminacijos ir būti nepakantūs pastebėtiems diskriminavimo atvejams.

6. Darbuotojams sudaroma sveika ir saugi darbo aplinka, vienodos darbo sąlygos pareigoms ir funkcijoms atlikti, suteikiamos konkrečiam darbui atlikti reikalingos priemonės. Darbuotojams sudaromos vienodos galimybės tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, už tokį patį ar vienodos vertės darbą gauti vienodą darbo užmokestį, išeitines išmokas ar kompensacijas, suteikiamos vienodos garantijos ir lengvatos, naudojami vienodi ir objektyvūs darbo ir tarnybinės veiklos vertinimo, atleidimo iš darbo ir iš valstybės tarnybos bei tarnybinės ar materialinės atsakomybės taikymo kriterijai.

7. Priimant sprendimus dėl darbuotojų darbo laiko trukmės, darbo valandų, lankstaus darbo grafiko, kasmetinių ar kitų rūšių atostogų, nuotolinio darbo ir pan., draudžiama diskriminuoti darbuotojus. Kasmetinis ir (ar) neeilinis darbuotojų darbo ir tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas ir sprendimai dėl perkėlimo į aukštesnes, žemesnes ar kitas pareigas, dėl pareiginės algos nustatymo, skatinimo priemonių taikymo ar nuobaudų skyrimo priimami vadovaujantis darbuotojų darbo ar veiklos vertinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais, taikant vienodus, objektyvius kriterijus, atsižvelgiant tik į darbuotojų kvalifikaciją, kompetencijas, darbo pareigų ir funkcijų atlikimo kokybę, rezultatus ir profesinius pasiekimus.

8. Komisijoje imamasi priemonių ir užtikrinama, kad žmonėms, turintiems negalią ir (ar) turintiems individualių poreikių, būtų sudarytos sąlygos atlikti praktiką, gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą darbo sąlygų sudarymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos Komisijos pareigos.

III SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ ĮGYVENDINIMAS PRIIMANT Į VALSTYBĖS TARNYBĄ AR DARBĄ KOMISIJOJE

9. Vadovaujantis valstybės tarnybą ir darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais, asmenims suteikiamos vienodos įsidarbinimo Komisijoje galimybės, atsižvelgiant tik į kvalifikaciją, kompetencijas, dalykines savybes, reikalingas tam tikram darbui operatyviai ir profesionaliai atlikti.

10. Atrankos į darbą Komisijoje (toliau – atranka) kriterijai yra aiškūs, tikslūs ir išsamūs. Kriterijai nustatomi atsižvelgiant į pretendentams keliamus dalykinius reikalavimus ir užtikrina lygias galimybes ir nediskriminavimą, išskyrus lygias galimybes ir priėmimą į valstybės tarnybą arba įdarbinimą pagal darbo sutartis reglamentuojančių įstatymų nustatytas išimtis.

11. Skelbimuose dėl atrankos į laisvas pareigas nurodomi reikalavimai, susiję su darbo funkcijoms atlikti reikalingomis kompetencijomis, patirtimi ir gebėjimais, naudojama lyčiai jautri kalba, draudžiama nurodyti reikalavimus, suteikiančius pirmenybę lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu, išskyrus atvejus, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra esminis ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas.

12. Visi darbo pokalbio metu keliami reikalavimai ir klausimai turi būti susiję tik su pretendento tinkamumu atlikti darbo funkciją, jo kompetencija, profesionalumu, patirtimi, dalykinėmis savybėmis ir kitais panašiais kriterijais.

13. Visi klausimai, užduodami pretendentams į laisvas pareigas, turi būti susiję su atrankos kriterijais ir dalykinėmis pretendento savybėmis.

14. Draudžiama iš pretendento reikalauti informacijos, nesusijusios su atrankos kriterijais ir tiesioginiu darbo funkcijos atlikimu, užduoti klausimus apie pretendento lytį, amžių, tautybę, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, pretendento vaidmenį namuose ar šeimoje, narystę politinėse partijose ir asociacijose, pretendento ketinimą turėti vaikų bei klausimus, nesusijusius su pretendento dalykinėmis savybėmis.

15. Negalią ir (ar) individualių poreikių turintiems pretendentams į darbuotojų pareigas, iš anksto informavus asmenis, atsakingus už atrankos organizavimą, sudaromos prieinamos sąlygos dalyvauti atrankoje (pavyzdžiui, lengvai pasiekiamos patalpos, kuriose vyksta atranka).

16. Asmens lytis, amžius, negalia, etninė priklausomybė ar kitas įstatymų saugomas asmens tapatybės bruožas negali būti pagrindu priimant sprendimą ar pretendentą įdarbinti visu ar ne visu darbo laiku, kokios rūšies sutartį pasirašyti su pretendentu, pavyzdžiui, terminuotą ar neterminuotą.

IV SKYRIUS

LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS NUSTATANT IR MOKANT DARBO UŽMOKESTĮ

17. Nustatant darbuotojų darbo užmokestį, vadovaujamosi objektyviais kriterijais, kurie yra nustatyti Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės Darbo apmokėjimo sistemoje, patvirtintoje Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės pirmininko 2024 m. vasario 9 d. įsakymu Nr.1-2024/8 „Dėl Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės Darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“, vertinama darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, atsakomybės lygis, taip pat vertinamas papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas.

18. Darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą mokamas toks pats atlyginimas. Toks pats darbas reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu darbuotojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių Komisijos sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas Komisijai, siekiančiai savo veiklos tikslų, negu kitas palyginamasis darbas.

V SKYRIUS

SAUGIOS APLINKOS KOMISIJOJE KŪRIMAS UŽTIKRINANT SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJĄ

19. Komisijoje netoleruojamas bet kokia forma galintis pasireikšti smurtas ir (ar) priekabiavimas darbuotojų, praktikantų ar pretendentų atžvilgiu. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti šiomis ir panašiomis formomis:

19.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas (tyčinis fizinio skausmo sukėlimas, plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;

19.2. žodinis ar rašytinis žeminimas, priešišku gestų naudojimas, sarkazmas, siekis išjuokti (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, kalbėjimas pakeltu tonu nevaldant emocijų, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);

19.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas ar siuntimas elektroninių ryšių priemonėmis, įžeidūs gestai;

19.4. pornografinių ar seksistinių nuotraukų bei su jomis susijusių paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninių ryšių priemonėmis;

19.5. ignoravimas (sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas, atskyrimas nuo bendrų veiklų, nesidalijimas informacija, nuolatinis darbuotojo, pretendento ar praktikanto poreikių ar prašymų nepaisymas, jų neigimas ir pan.);

19.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesusiję su atliekamomis darbo funkcijomis;

19.7. grasinimas, kaltinimas, pasikartojančios neigiamos pastabos ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę, sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar sukelti baimę (grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, nemalonūs įžeidžiančio pobūdžio komentarai ir pan.);

19.8. nepakankamas darbuotojo, pretendento ar praktikanto pripažinimas, pasiekimų nuvertinimas (nepagrįsta kritika dėl atliktų užduočių, siekiant pažeminti, įžeisti ir pan.);

19.9. pernelyg aukšti atliekamo darbo reikalavimai arba tokių reikalavimų nebuvimas, trukdymas atlikti darbo užduotis, nesudarymas sąlygų siekti karjeros;

19.10. manipuliavimas (neadekvataus darbo krūvio nustatymas, manipuliavimas darbo užmokesčiu, neįgyvendinamų reikalavimų kėlimas, komandinio darbo nebuvimas ir pan.);

19.11. poveikis darbuotojui, praktikantui ar pretendentui siekiant tam tikro su darbo (praktikos) funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;

19.12. netinkamos darbo priemonės arba jų nebuvimas, nepagrįstas darbo ar praktikos sąlygų pabloginimas, palyginti su kitais asmenimis, sveikatai kenksminga veikla ir neatitikimas darbuotojų, pretendentų ar praktikantų sveikatos ir saugos, pagal Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbuotojų įvadinės saugos ir sveikatos instrukcijos, patvirtintos Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės pirmininko 2021 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-28 „Dėl Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbuotojų įvadinės saugos ir sveikatos instrukcijos patvirtinimo“, reikalavimus ir darbuotojo tvarkančio krovinius rankomis saugos ir sveikatos instrukcijos, patvirtintos Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės pirmininko 2023 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. 1-2023/17 „Dėl Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės narių, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbuotojo tvarkančio krovinius rankomis, saugos ir sveikatos instrukcijos patvirtinimo“ reikalavimus;

19.13. jėgos naudojimas darbo vietoje, prieš darbuotoją nukreiptas nuoseklus ilgalaikis netinkamas elgesys, kuriuo pažeidžiama darbuotojo, pretendento ar praktikanto fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė.

20. Smurto ir (ar) priekabiavimo formų sąrašas nėra baigtinis. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

21. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

21.1. darbo vietose, įskaitant viešąsias ir privačias vietas, kai darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas;

21.2. per poilsio ir pietų pertraukas arba naudojantis buitines, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

21.3. su darbu susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;

21.4. su darbu susijusio bendravimo, įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu;

21.5. pakeliui į darbą ar iš darbo.

22. Komisija imasi visų būtinų priemonių smurto ir (ar) priekabiavimo darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti, informaciją apie būtinas priemones paskelbdama Komisijos interneto svetainėje bei Bendrajame serveryje Linkuva ir imasi aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimo darbo aplinkoje, suteikti.

23. Pastebėję lygių galimybių pažeidimus, smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, darbuotojai, praktikantai ir pretendentai skatinami apie tai pranešti Komisijos pirmininkui, Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės lygių galimybių, smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo darbo grupei (toliau – Darbo grupė).

VI SKYRIUS PRANEŠIMŲ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

24. Pranešimus nagrinėja ir pagalbą darbuotojams, praktikantams ir pretendentams patyrusiems smurtą ir priekabiavimą bei diskriminaciją darbo aplinkoje teikia Darbo grupė, sudaryta Komisijos pirmininko įsakymu.

25. Apie diskriminavimo, nurodymo diskriminuoti atvejus ir kitus lygių galimybių pažeidimus darbuotojai, praktikantai ir pretendentai į laisvas pareigas Komisijoje pateikia Darbo grupei pranešimą (toliau – pranešimas) raštu laisva forma, nurodydami savo duomenis, informaciją apie pažeidimą, duomenis apie pažeidimą padariusį asmenį (asmenis), liudytojus ir kitą svarbią informaciją. Pranešimas pateikiamas Darbo grupei elektroniniu paštu arba tiesiogiai Darbo grupės vadovui ar kitam Darbo grupės nariui. Darbo grupės narys, gavęs pranešimą, jį nedelsiant perduoda Darbo grupės vadovui.

26. Informacijai apie tokį pranešimą taikomas konfidencialumas ir ji negali būti teikiama asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu. Pranešimą pateikusio asmens duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkoma tik darbo

ar tarnybos funkcijų atlikimo tikslais. Darbo grupės pirmininkas ir nariai prieš pradėdami tyrimą pasirašo Konfidencialumo laikymosi tyrime pasižadėjimą (toliau – Aprašo priedas).

27. Darbo grupės vadovas, gavęs pranešimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos privalo susaukti Darbo grupės posėdį ir supažindinti Darbo grupės narius su gautu pranešimu.

28. Pranešimas nagrinėjamas vadovaujantis objektyvumo, nešališkumo, pagalbos nukentėjusiam, operatyvumo principais, saugomas pranešimo šalių ir su pranešimo nagrinėjimu susijusių trečiųjų asmenų privatumas ir konfidencialumas.

29. Nagrinėjant pranešimus, informaciją pateikusiam asmeniui nurodžius aplinkybes, leidžiančias daryti prielaidą dėl tiesioginės ar netiesioginės diskriminacijos buvimo, preziumuojama, kad tiesioginės ar netiesioginės diskriminacijos, ar nurodymo diskriminuoti faktas buvo. Asmuo, dėl kurio pateiktas pranešimas, turi įrodyti, kad lygių galimybių principas nebuvo pažeistas.

30. Įvertinus visus surinktus įrodymus, Darbo grupė teikia Komisijos pirmininkui išvadą. Jei nustatoma, kad pranešimas yra pagrįstas, Darbo grupė Komisijos pirmininkui teikia siūlymą spręsti klausimą dėl drausminės ar tarnybinės atsakomybės taikymo pažeidimą padariusiam asmeniui. Prie tokio siūlymo pridedami faktinės aplinkybės pagrindžiantys duomenys ir informacija.

31. Jeigu pranešimą pateikęs darbuotojas ar praktikantas yra pavaldus darbuotojui, dėl kurio pateiktas pranešimas, Darbo grupė kartu su Komisijos pirmininku apsversto, kokių priemonių reikia imtis, siekiant apsaugoti pranešimą pateikusį darbuotoją, pretendentą ar praktikantą nuo priešiško elgesio, persekiojimo ar neigiamų pasekmių. Tokiu atveju darbuotojas, pateikęs pranešimą, jo sutikimu ir esant galimybei gali būti laikinai perkeltas į kitas pareigas, darbą, o praktikantui, pateikusiam pranešimą, jo sutikimu ir esant galimybei skiriamas kitas praktikos vadovas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Visi darbuotojai, pretendentai ar praktikantai atlikdami savo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše įtvirtintais principais.

33. Darbuotojų, praktikantų ir pretendentų į laisvas pareigas Komisijoje asmens duomenys renkami diskriminacijos, smurto bei priekabiavimo atvejų Komisijoje tyrimo ir teisės aktuose numatytų veiksmų atlikimo tikslais, vadovaujantis 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 ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Apraše nurodyti dokumentai ar kiti pateikti dokumentai, pagrindžiantys pranešime dėl diskriminacijos, smurto bei priekabiavimo atvejus ar lygių galimybių pažeidimo nurodytas aplinkybes, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

34. Atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją, Komisijos darbuotojams kasmet organizuojami mokymai lygių galimybių, smurto ar priekabiavimo prevencijos klausimais.

Mokestinių ginčų komisijos prie
Lietuvos Respublikos Vyriausybės lygių galimybių,
smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
įgyvendinimo tvarkos aprašo
priedas

(vardas, pavardė, pareigos)

Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės pirmininkui (-ei)

**KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI TYRIME
PASIŽADĖJIMAS**

vieta, data

Aš, _____,
(vardas, pavardė, pareigos)

1. P r i p a ž i s t u, kad dalyvaudamas lygių galimybių pažeidimo, smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo tyrime (toliau – tyrimas), galiu gauti ir gausiu informacijos apie tam tikrus konfidencialius Mokestinių ginčų komisijos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Komisija) veiklos klausimus ir informacijos, kuri yra išskirtinė Komisijos nuosavybė ir asmens duomenis apie asmenis, kurie dalyvauja tyrime.
2. P a s i ž a d u:
 - 2.1. Saugoti duomenis, sudarančius Komisijos ir tyrimo konfidencialią informaciją (toliau – konfidenciali informacija), kurie tapo arba taps man žinomi, ir neskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims nei darbo ar tarnybos santykių galiojimo metu, nei pasibaigus darbo arba tarnybos santykių laikotarpiui, neatsižvelgiant į priežastis, išskyrus atvejus, kai:
 - 2.1.1. Konfidenciali informacija gali būti atskleidžiama darbuotojams, kurie, vykdydami darbo ar tarnybos funkcijas, turi teisę susipažinti su konfidencialia informacija;
 - 2.1.2. gaunamas raštiškas Komisijos pirmininko leidimas (rezoliucija), kuris registruojamas Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje;
 - 2.1.3. to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;
 - 2.2. Saugoti sužinotą konfidencialią informaciją, man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys konfidencialią informaciją, ir imtis reikiamų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų prieinama ir atskleista tretiesiems asmenims;
 - 2.3. Naudoti gautą konfidencialią informaciją išimtinai tik Komisijos interesais;
 - 2.4. Konfidencialios informacijos nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Komisijos pirmininko leidimo.
3. P a t v i r t i n u, kad man išaiškinta, jog konfidencialią informaciją sudaro visa susijusi su tyrimu informacija.
4. E s u į s p ė t a s (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už konfidencialios informacijos atskleidimą man gali būti taikoma Komisijos vidaus dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(parašas) (vardas, pavardė)