



**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO  
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
GAISRINIŲ TYRIMŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS  
REIKALŲ MINISTERIJOS GAISRINIŲ TYRIMŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS  
KODEKSO PATVIRTINIMO**

2019 m. sausio 24 d. Nr. 1-5  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir siekdamas užtikrinti Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Gaisrinių tyrimų centro (toliau – Centras) veiklos ir elgesio principus bei vertybes, kurių turi laikytis Centro darbuotojai,

t v i r t i n u Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Gaisrinių tyrimų centro darbuotojų etikos kodeksą (pridedama).

Direktorius

Donatas Lipinkas

AGD prie VRM Gaisrinių tyrimų  
centro administratorė

Elina Blizniukevič

2019-01-24

PATVIRTINTA

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo  
departamento prie Vidaus reikalų  
ministerijos Gaisrinių tyrimų centro  
direktoriaus 2019 m. sausio 24 d.  
įsakymu Nr. 1- 5

## PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS GAISRINIŲ TYRIMŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Gaisrinių tyrimų centro darbuotojų etikos kodeksas (toliau - Etikos kodeksas) nustato veiklos ir elgesio principus bei vertybes, dalykinio elgesio nuostatas, darbuotojų tarpusavio santykius, reglamentuoja svarbiausius etikos principus ir pageidautino elgesio normas, kurių turi laikytis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Gaisrinių tyrimų centro (toliau – Centras) darbuotojai, vykdomi teisės aktuose nustatytas pareigas ir funkcijas.

2. Etikos kodekso tikslas - kurti Centre kūrybingą, draugišką, demokratišką, geranorišką ir saugią aplinką, ugdyti bendradarbiavimu ir tarpusavio supratimu paremtus darbuotojų santykius, stiprinti darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą, įtvirtinti svarbiausius darbinės veiklos – pagarbos, atvirumo, tolerancijos, konfidencialumo, nesmerkimo ir neteisimo, profesionalumo, sąžiningumo ir nesavanaudiškumo, atsakomybės vertybinius principus.

3. Etikos kodeksas – papildo Centro darbuotojų teisių, pareigų, atsakomybės nuostatas, kurios yra reglamentuotos Centro nuostatuose, vidaus tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

### II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4. *Etika* – tai asmens elgesį ir veiksmus sąlygojantis vertybių taikymas.

5. *Etiškas sprendimas* – tai geras, teisingas, visuomenės daugumos puoselėjamos vertybėms neprieštaraujantis sprendimas.

6. *Etikos problema* – netinkamai padarytas sprendimas ar atliktas veiksmas, pažeidžiant etikos normas.

7. *Interesų konfliktas* – situacija, kai darbuotojas atlikdamas savo pareigas vykdo pavedimus ir priima sprendimus susijusius su jo privačiais interesais.

8. *Kompetencija* – funkcinis gebėjimas adekvačiai atlikti tam tikrą veiklą, turėti jai pakankamai žinių įgūdžių, energijos.

9. *Moralė* – tai žmonių elgesį reguliuojančios normos ir principai.

10. *Privatus darbuotojo interesas* – turtinis arba neturtinis darbuotojo suinteresuotumas.

11. *Tolerancija* – pakantus gerbimas kitos nuomonės, požiūrių, įsitikinimų, tikėjimo.

12. *Vertybė* – idėjos ir įsitikinimai formuojantys, skatinantys žmogaus būvį ar elgseną.

13. *Viešieji visuomenės (valstybės) interesai* – visuomenės (valstybės) suinteresuotumas. Visuomenė tikisi, kad darbuotojas į darbą žiūrės kaip į pašaukimą.

14. *Etikos kodekso pažeidimas* – šiame Etikos kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

### III SKYRIUS

#### CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS ETIKOS PRINCIPAI

15. Centro darbuotojas savo darbe vadovaujasi šiais veiklos etikos principais:

15.1. *Pagarbos (įstatymams, žmogui ir jo teisėms) principas* – kiekvienas yra vertas besąlygiškos pagarbos. Centro darbuotojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises bei laisves, Konstituciją, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, įstatymus, kitus teisės aktus ir teismų sprendimus. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.1.1. puoselėti pagarbūs tarpusavio santykius su kiekvienu Centro darbuotoju;

15.1.2. nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų;

15.1.3. vienodai traktuoti visus asmenis ir vengti bet kokios diskriminavimo formos dėl jų rasės, seksualinės orientacijos, lyties, amžiaus, fizinės negalios, politinių pažiūrų, tautybės, šeimyninės padėties, skirtingos filosofinės pasaulėžiūros ar religinių įsitikinimų;

15.1.4. elgtis mandagiai, geranoriškai ir pakančiai, nepaisant asmens savybių, turtinės padėties, išklausti pasiūlymus ir nuomones;

15.1.5. kalbėti ramiu tonu;

15.1.6. vartoti mandagius posakius, pasakymus;

15.1.7. nemanipuliuoti kitu žmogumi;

15.1.8. profesinėje srityje su kolegomis konkuruoti sąžiningai;

15.1.9. neeskaluoti smulkmeniškų konfliktų ir intrigų;

15.1.10. neigiamai neaptarinėti nedalyvaujančio darbuotojo profesinių gebėjimų ar asmeninių savybių;

15.1.11. gerbti bendradarbių teisę į privatą gyvenimą, užtikrinti darbuotojų asmens duomenų apsaugą.

15.2. *Sąžiningumo ir nesavanaudiškumo principas* – kiekvienas Centro darbuotojas savo profesinėje veikloje nesiekia asmeninės naudos, elgiasi sąžiningai. Vadovaudamasis šio principu, Centro darbuotojas privalo:

15.2.1. tausoti ir atsakingai naudoti Centro turtą, taip pat imtis reikalingų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar vagystei;

15.2.2. Centro turtą naudoti tik darbo reikalais;

15.2.3. nenaudoti darbo laiko, Centro teikiamų darbo priemonių, finansinių ir materialinių išteklių ne Centro poreikiams tenkinti;

15.2.4. elgtis sąžiningai, garbingai, nežeminti Centro, savęs ir kolegų, nepiktnaudžiauti savo teisėmis;

15.2.5. nesiimti apgaulės, sukčiavimo, nedalyvauti neteisėtuose ar korupcinio pobūdžio sandoriuose, vengti interesų konflikto, siekti darnaus santykių vystymosi;

15.2.6. nepriimti dovanų, pinigų, paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš fizinių ar juridinių asmenų kai esama pagrindo manyti, kad taip siekiama paveikti darbuotojo veiksmus ir sprendimus;

15.2.7. savo darbo pareigas vykdyti nepriekaištingai.

15.3. *Atsakomybės ir atskaitomybės principas* – kiekvienas Centro darbuotojas yra atsakingas už savo žodžius, veiksmus ir savo vykdomą veiklą. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.3.1. atsakyti už informacijos tinkamą naudojimą ir konfidencialumą;

15.3.2. laikytis darbo drausmės ir tvarkos, saugos darbe taisyklių reikalavimų, laiku ir tiksliai vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, rašytinius ir žodinius tiesioginio vadovo bei Centro direktoriaus pavedimus;

15.3.3. priimti dalį atsakomybės už sklandų Centro darbą vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

15.3.4. atsakyti už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, užduočių neįgyvendinimą, atsakyti už savo veiklą tiesioginiam vadovui ir Centro direktoriui. Taip pat prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą

15.3.5. tiek darbo, tiek ne darbo metu bendraujant su žiniasklaida, kitomis organizacijomis ir visuomene, prisiimti atsakomybę už skleidžiamą informaciją, ją pateikti privaloma tik tiksliai, teisingai, suderintą su Centro direktoriumi arba Centro direktoriaus įgaliotu asmeniu, neviešinant konfidencialios informacijos ir bendradarbių duomenų;

15.3.6. atsisakyti vykdyti neteisėtą pavedimą ir apie tai pranešti raštu.

15.4. *Tolerancijos principas* – kiekvienas yra savitas ir nepakartojamas, kiekvienas turi teisę turėti skirtingus įsitikinimus, vertybes ir nuomone. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.4.1. išklaudyti kito asmens nuomonę ir būti jai tolerantiškas;

15.4.2. laikytis lyčių lygybės principų;

15.4.3. nediskriminuoti Centro darbuotojų dėl dalyvavimo politinėje, visuomeninėje, kultūrinėje, sportinėje ar religinėje veikloje;

15.4.4. būti reikliu sau ir kontroliuoti savo asmenines savybes, kurios gali būti nepriimtinos kitiems asmenims (pvz. nervingumas, nesusivaldymas, emocinis pasikarščiavimas ir pan.);

15.5. *Atvirumo principas* – kiekvienas Centro darbuotojas turi teisę į atvirą ir nuoširdų bendravimą. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.5.1. atvirai dalintis visiems Centro darbuotojams skirta informacija;

15.5.2. išsakyti ir priimti mandagią argumentuotą kritiką;

15.5.3. išklaudyti Centro darbuotojų išsakomą nuomonę apie priimamus reikšmingus Centro sprendimus;

15.6. *Profesionalumo principas* – kiekvienas Centro darbuotojas siekia vykdyti savo pareigas kompetentingai. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.6.1. tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas pareigas;

15.6.2. nuolat tobulinti profesinius gebėjimus, domėtis savo srities naujovėmis;

15.6.3. pasirinkti efektyvius darbo metodus;

15.6.4. savo pareigas atlikti apdairiai, sąžiningai, efektyviai ir laiku;

15.6.5. būti gerai susipažinęs su veiklą reglamentuojančiais dokumentais (įstatymais ar kitais teisės aktais);

15.6.6. objektyviai, remiantis kompetencija, vertinti kitų darbus ir pastangas, atskleidžiant nepanaudotas galimybes, kolegiškai patariant ir padedant vieni kitiems;

15.6.7. gerbti ir aktyviai prisidėti, puoselėjant esamas ir kuriant naujas Centro tradicijas;

15.6.8. bendraujant ir bendradarbiaujant dalykinėje srityje, Centro darbuotojai turi būti kompetentingi, kultūringi, teisingi, reiklūs sau ir kitiems;

15.7. *Nesmerkimo ir neteisimo principas* – Centro darbuotojas neturi būti teisėjas. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.7.1. būti objektyvus ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimdamas sprendimus;

15.7.2. susidarius tarpusavio santykiuose konfliktinėms situacijoms, elgtis tolerantiškai, atvirai, objektyviai ir savikritiškai: išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

15.7.3. išlikti pakančiam kitokiai kolegų nuomonei ir argumentuotai kritikai;

15.7.4. neignoruoti teisės atsakyti į kritiką ar kaltinimus;

15.8. *Objektyvumas, teisingumas* – kiekvienas Centro darbuotojas privalo vienodai tarnauti visiems gyventojams, nepaisydamas jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų bei politinių pažiūrų, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis ir valdžia. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.8.1. laikytis Centre galiojančių tvarkų, taisyklių ir kitų vidaus veiklą reglamentuojančių dokumentų;

15.8.2. visiems darbuotojams kelti vienodus reikalavimus ir nedaryti išimčių, atsižvelgiant į darbuotojo pareigas, vertinti pagal jų kompetenciją, įgūdžius, pasiekimus;

15.8.3. netoleruoti pasikartojančių ir tyčinių klaidų, piktybinio ir kenksmingo elgesio;

15.8.4. netoleruoti konfliktinių situacijų provokavimo, agresijos, bauginimo, asmens žeminimo ir įžeidinėjimo, melagingų apkalbų skleidimo apie Centro veiklą ir jos darbuotojus;

15.9. *Skaidrumas ir viešumas* - Centro darbuotojai privalo užtikrinti priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą, pateikti savo sprendimų motyvus, o informaciją gali riboti tik tuo atveju, kai tai būtina svarbiausiais visuomenės interesais. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.9.1. netoleruoti ir kovoti su visomis korupcijos formomis;

15.9.2. užtikrinti, teisės aktų nustatyta tvarka, Centro veiksmų ir sprendimų viešumą.

15.10. *Lojalumas* – Centro darbuotojai privalo būti lojalūs Centrai, nesavanaudiški ir vengti situacijų, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.10.1. viešumoje susilaikyti nuo veiksmų, kurie galėtų pakenkti Centro įvaizdžiui;

15.10.2. laiku ir tinkamai vykdyti tiesioginio vadovo ir Centro direktoriaus nurodymus;

15.10.3 informuoti Centro direktorių apie atvejus, turinčius korupcinio pobūdžio veikos požymių arba kitus šio Etikos kodekso pažeidimus;

15.11 *Pavyzdingumo principas* – deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti, būti nepriekaištingos reputacijos, tolerantiškas, pagarbus ir tvarkingas. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.11.1. savo pareigas atlikti laiku, dirbti efektyviai, visiškai išnaudojant savo darbo laiką ir sugebėjimus, esant galimybei padėti kolegoms siekti bendrų Centro tikslų;

15.11.2. darbinius konfliktus spręsti taikiai, pripažinti savo klaidas ir jas taisyti;

15.11.3. savo darbo vietą laikyti tvarkingą ir švarią, gerbti bendradarbių teisę naudotis švariomis bendro naudojimo patalpomis, laikantis priimtinių higienos ir tvarkos normų;

15.11.4. mandagiai bendrauti su interesantais, Nesivelti į konfliktus, visus klausimus spręsti diplomatiškai ir taktiškai, vengti kalbėti pakeltu tonu, nesikeikti;

15.11.5. nuolat rūpintis Centro įvaizdžiu: būti tiksliu, punctuali, tvarkingos išvaizdos, švariai apsirengus, savo kalba ir elgesiu laikytis visuotinai pripažintų etikos normų, darbo metu nevertoti alkoholio ar kitų svaiginančių medžiagų;

15.11.6. nepiktinaudžiauti tarnybine padėtimi, neviršyti savo kompetencijos, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus ar Centro direktoriaus nurodymus;

15.12. *Konfidencialumo principas* – asmeninė informacija apie kitus asmenis gali būti teikiama tik tiems asmenims, kurie yra susiję su konkrečios problemos sprendimu. Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

15.12.1. neviešinti ir viešai neaptarinėti konfidencialios informacijos apie kolegas (karjeros ketinimai, asmeniniai reikalai ir pan.);

15.12.2. privataus pobūdžio informaciją, susijusią su darbu, naudoti pagal reglamentuojančius įstatymus ar kitus teisės aktus;

15.12.3. darbuotojai neturi teisės atskleisti, komentuoti Centro gamybinių, komercinių paslapčių, kitų bendradarbių asmens duomenų, su tiekėjais susijusios konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims;

15.12.4. primygtinai nereikalauti asmeninio pobūdžio informacijos iš darbuotojų, nesieti tokio pobūdžio informacijos su darbo įvertinimu;

15.12.5. darbuotojas, valdantis informaciją apie Centro veiklą, negali jos paviešinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama. Neskelbti konfidencialios informacijos, kuri jam patikėta tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgalotiems jos sužinoti.

15.12.6. darbuotojui ar kitam asmeniui, pranešusiam tiesiogiai Centro direktoriui apie bet kurio darbuotojo galimai padarytą Etikos kodekso nusižengimą ir pranešėjui pageidaujant, užtikrinamas jo anonimiškumas.

#### **IV SKYRIUS**

##### **CENTRO DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI**

16. Centro darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pagarba, pagalba vienas kitam, bendradarbiavimu, geranoriškumu, pasitikėjimu, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija ir taktiškumu.

17. Centro darbuotojai:

17.1. nevaržo vieni kitų teisių, neteikia privilegijų dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos;

17.2. stengiasi, kad kolektyve vyrautų tarpusavio pasitikėjimas ir dalykinė, bet draugiška darbo aplinka;

17.3. kuria darbingą, pasitikėjimo vienas kitu grįstą aplinką Centre;

17.4. aktyviai bendradarbiauja, dalinasi darbine patirtimi, informacija ir gerąja praktika;

17.5. yra inovatyvūs ir atviri bendradarbių idėjoms;

17.6. savo elgesiu, išvaizda ir aprangos stiliumi rodo pagarbą bendradarbiams ir sau.

18. Centro darbuotojai privalo vengti:

18.1. asmens žeminimo ir įžeidinėjimo;

18.2. Centro ar kito darbuotojo darbo ir nuosavybės menkinimo;

18.3. apkalbų, šmeižto skleidimo, reputacijos žeminimo;

18.4. darbuotojo charakterio, jam būdingų savybių ar poelgių viešo aptarimo;

18.5. nesantaikos kurstymo, naudojantis pareigybės ar psichologiniais privalumais;

18.6. neigiamų emocijų demonstravimo;

18.7. tiesioginio ar netiesioginio priekabiavimo ir bauginimo;

18.8. konfliktų su bendradarbiais.

19. Struktūrinių padalinių vadovai:

19.1. siekia struktūriniame padalinyje sukurti darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

19.2. paskirsto darbą pavaldiems darbuotojams tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir profesinė kvalifikacija;

19.3. nurodymus pavaldiems darbuotojams pateikia aiškiai ir suprantamai;

19.4. mandagiai, pagarbiai ir santūriai bendrauja su pavaldžiais darbuotojais;

19.5. skatina pavaldžius darbuotojus išsakyti savo nuomonę ir ją išklausti;

19.6. deramai įvertina pavaldžių darbuotojų darbo pasiekimus;

19.7. viešai nerodo savo simpatijų ar antipatijų pavaldiems ir kitiems darbuotojams;

19.8. pastabas, dėl pavaldžių darbuotojų klaidų bei darbo trūkumų, reiškia korektiškai.

20. Centro direktorius privalo:

20.1. siekti sukurti Centre darbingą aplinką ir šalinti nesutarimų priežastis;

20.2. stengtis darbą paskirstyti tolygiai, kad būtų kuo efektyviau panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės, kvalifikacija ir darbo laikas;

20.3. objektyviai vertinti pavaldinių dalykines savybes ir jų darbo pasiekimus;

20.4. skatinti darbuotojus reikšti savo nuomonę ir teikti pasiūlymus Centro veiklos tobulinimo klausimais;

20.5. toleruoti netyčines, vienkartinės darbuotojų klaidas, tačiau netoleruoti neteisėto, netinkamo darbuotojų elgesio, nekompetencijos, pasikartojančių klaidų arba vienkartinių, bet tyčinių, piktybinių klaidų ir tokio elgesio gynimo;

20.6. būti pavaldiniams reikliu, bet teisingu.

21. Centro darbuotojai, bendraudami su vadovais, turi elgtis korektiškai ir pagarbiai, vykdyti teisėtus jų nurodymus.

22. Centro darbuotojai turi laikytis solidarumo su savo bendradarbiais ir imtis reikiamų priemonių užkirsti kelią jų nepagristai kritikai, o pagrįstą kritiką vieni kitiems reikšti korektiškai.

23. Centro darbuotojai privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų, pasvarstymų ir komentarų apie bendradarbių atliekamas darbo užduotis, jų kompetenciją, asmenybę, pavedimus, darbo metodus ir Centro sprendimus.

24. Centro darbuotojų santykiuose tiesos sakymas, viešumas, draugiškumas ir geranoriškumas yra vieni svarbiausių Centro darbuotojo etikos principų.

25. Neteisėtų pavedimų arba verčiančių pažeisti šį Etikos kodeksą darbuotojai privalo nevykdyti ir pranešti apie tai Centro direktoriui.

26. Ne darbo metu visi Centro darbuotojai privalo elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas.

## V SKYRIUS

### ETIKOS KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ

27. Šio Etikos kodekso nuostatų laikymosi nuolatinį stebėjimą ir kontrolę atlieka Centro direktorius ir Centro struktūrinių padalinių vadovai.

28. Centro darbuotojas, sužinojęs apie šio Etikos kodekso pažeidimus arba įtaręs, kad galėjo būti nesilaikoma Centro veiklos etikos principų, apie tai turi pranešti tiesioginiam vadovui.

29. Kai tiesioginio vadovo įtraukimas ir informavimas yra nepageidaujamas, darbuotojai, visą informaciją ar įtarimą dėl galimo Etikos kodekso ir kitų Centro vidaus dokumentų bei Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimų, gali pranešti tiesiogiai Centro direktoriui jam priimtina forma (žodžiu, raštu, atvykus asmeniškai ir kt.).

30. Skundų, pranešimų, pareiškimų ar kitos informacijos nagrinėjimas ir tyrimas, dėl etikos kodekso pažeidimo, atliekamas teisės aktų nustatyta tvarka. Centro darbuotojų skundai, kol atliekamas tyrimas, nagrinėjami konfidencialiai.

31. Šio Etikos kodekso normų pažeidimas laikomas darbo pareigų pažeidimu ir gali būti taikomos drausminančio poveikio priemonės, įskaitant darbuotojo atleidimą iš darbo.

## VI SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Darbuotojas su šiuo Etikos kodeksu supažindinamas pasirašytinai, įsipareigodamas juo vadovautis savo veikloje. Naujai priimami darbuotojai su Etikos kodeksu supažindinami darbo sutarties pasirašymo metu.

33. Jeigu Centro darbuotojo elgesys nėra reglamentuotas Lietuvos respublikos įstatymais, Centro vidaus norminiais aktais (Centro nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, struktūrinių padalinių nuostatais, pareigybių aprašymais ir kitais teisės aktais) arba šiuo Etikos kodeksu, jis privalo laikytis bendrųjų etikos principų.