

LAZDIJŲ R. SEIRIJŲ ANTANO ŽMUIDZINAVIČIAUS GIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų r. Seirijų Antano Žmuidziniavičiaus gimnazijoje (toliau – Gimnazijoje) vadovaujamosi nuostata, kad kiekvienas gimnazijos darbuotojas gerbia kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais, savo elgesiu užtikrina darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatiria priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy.

2. Visi Gimnazijos darbuotojai privalo būti supažindinti ir laikytis šios smurto ir priekabiavimo, prevencijos politikos (toliau – Politika) nuostatų. Gimnazijos darbuotojai privalo aktyviai dalyvauti draugiškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrime.

3. Gimnazijoje draudžiama priekabauti, seksualiai priekabauti ar smurtauti prieš gimnazijos darbuotojus, bendruomenės narius.

4. Gimnazijos Politikoje remiamasi teisės aktų reikalavimais.

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. atsakingas asmuo – Gimnazijos direktoriaus skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą.

5.2. Gimnazijos darbuotojas – darbuotojas, su Gimnazija susijęs darbo santykiais;

5.3. komisija – Gimnazijos darbuotojų išrinkta (fiksuota protokole) ir direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija smurto, priekabiavimo atvejui tirti;

5.4. nukentėjusysis – Gimnazijos darbuotojas, bendruomenės narys prie kurio priekabiavo ir/ar prieš kurį buvo panaudotas smurtas;

5.5. pranešimas – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie priekabiavimą, smurtą;

5.6. skundas – nukentėjusio asmens rašytinis kreipimasis dėl priekabiavimo, smurto;

5.7. skundžiamasis – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas, skundas dėl priekabiavimo ar smurto;

5.8. smurtas – smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria neturtinę, fizinę ar materialinę žalą;

5.9. fizinė prievarta – tai tyčinis ir nepageidautinas veiksmas, pavyzdžiui – kumščiajimas, mušimas, spyrimas, įkandimas ir deginimas, dėl kurio patiriama trauma arba sužalojimas;

5.10. priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;

5.11. seksualinis priekabiavimas – asmeniui, prie kurio priekabaujama, nepriimtinas ar nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmy išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys, kuriuo siekiama sukurti, arba kuriama asmenį, su kuriuo taip elgiamasi, bauginanti, priešiška, jam nemaloni, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;

5.12. psichologinė prievarta – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali

pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralinei ar socialinei mokyklos darbuotojo ar kito bendruomenės nario sveikatai, saugai ir gerovei.

II SKYRIUS PRIEKABIAVIMO IR SMURTO FORMOS

6. Smurtas ir priekabiavimas gali pasireikšti šiomis formomis:

- 6.1. nepageidaujamas fizinis kontaktas (pavyzdžiui: plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas pabučiuoti, bučiavimas ir kt.) ar tokio kontakto reikalavimas;
 - 6.2. žodinis ar rašytinis žeminimas (įžeidžiantys juokai ir pokštai, nuolatinės pastabos, neapykantos kalba, apkalbos, gandų skleidimas, šmeižtas ir pan.);
 - 6.3. įžeidžiančių paveikslėlių, užrašų ar kitos medžiagos demonstravimas, įžeidūs gestai;
 - 6.4. pornografinių ar seksistinių nuotraukų, paveikslėlių, tekstų demonstravimas ar siuntimas elektroninio ryšio priemonėmis;
 - 6.5. sąmoningas izoliavimas ar nebendravimas darbinėje veikloje, atskyrimas nuo socialinių veiklų;
 - 6.6. įkyrus siekis bendrauti, asmens sekimas ar informacijos apie asmenį rinkimas, kai tai nesuję su atliekamomis darbinėmis funkcijomis;
 - 6.7. grasinimas ar kitoks bauginantis elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę,
 - 6.8. poveikis mokyklos darbuotojui, nariui ar kitam suinteresuotam asmeniui siekiant tam tikro su darbo funkcijų atlikimu nesusijusio elgesio, paslaugų ar seksualinių paslaugų;
 - 6.9. nepagrįstas darbo sąlygų pabloginimas, lyginant su kitais asmenimis;
 - 6.10. priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir smurto formų sąrašas nėra baigtinis.
7. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

III SKYRIUS REKOMENDUOJAMAS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANT IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO IR SMURTO

8. Gimnazijos darbuotojams rekomenduojama laikytis principinių nuostatų:

- 8.1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Politikos nuostatas;
- 8.2. būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas seksualiniu priekabiavimu ir smurtu;
- 8.3. būti atidžiu ir jautriu kitiems Gimnazijos darbuotojams ir kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonus, nepageidaujamas, orumą žeidžiančias pasekmes, gali trukdyti kitą asmenį darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas, pavyzdžiui:
 - 8.3.1. familiarus pasisveikinimo būdas;
 - 8.3.2. komplimentai, nesusiję su darbinėmis asmens savybėmis;
 - 8.3.3. komentarai apie fizinę išvaizdą ar aprangą, žmogaus identiteto požymius;
 - 8.3.4. neetiški komentarai apie pažiūras, silpnybes ar stiprybes, jo privatų gyvenimą;
 - 8.3.5. neetiški kreipiniai (pavyzdžiui: vardų trumpiniai, pravardės, mažiškieji kreipiniai);
 - 8.3.6. seksualinio pobūdžio, įžeidžiantys ar nepagarbūs juokeliai ar pokštai;
 - 8.3.7. fiziniai prisilietimai prie darbuotojo ar kito bendruomenės nario, fizinio ar psichologinio diskomforto sukėlimas, nesilaikant pagarbaus fizinio atstumo;
 - 8.3.8. įkyrus dėmesio rodyimas, fizinės išvaizdos apžiūrinėjimas;
 - 8.3.9. kalbėjimo tonas, reiškiami garsai ir judesiai, kurie gali žėisti, žeminti žmogų ar kelti seksualinio pobūdžio asociacijas;

8.4. siekiant išvengti asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio bei šio elgesio neigiamų pasekmių, esant abejonėms, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su mokyklos darbuotojais ir kitais bendruomenės nariais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

8.5. jei gimnazijos darbuotojas ar kitas bendruomenės narys žodžiu, veiksmais ar atsako nebuvimu parodo, kad tam tikras elgesys, nesusijęs ir (ar) nebūtinai darbo funkcijų vykdymui, jam nėra priimtinas – privaloma nedelsiant nutraukti tokį elgesį ir apriboti bendravimą iki privalomo vykdant darbo funkcijas;

8.6. nebūti pasyviu Politikos nuostatas pažeidžiančio elgesio stebėtoju, bet imtis aktyvių veiksmų tokiam elgesiui sustabdyti. Jeigu toks elgesys vyksta, netoleruoti jo, nelaikyti to pokštu ar nevykusių pajuokavimų, neskatinti tokio elgesio pritariančia šypsena, juoku ar kitais tokį elgesį palaikančiais veiksmais;

8.7. patyrus tokį elgesį, turintį priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, smurto požymių, patartina ramiai, mandagi tonu pasakyti ar pranešti taip besielgiančiam asmeniui, kad šis elgesys nepriimtinas ir turi būti nutrauktas. Tai gali būti padaryta ir elektroniniu laišku ar žinute. Rekomenduotina paaiškinti, kokie gestai, žodžiai, komentarai, fizinis elgesys ar kiti veiksmai yra nemalonūs, sukuria žeminančią, įžeidžiančią darbinę aplinką;

8.8. patartina visus įvykusius priekabiavimo, smurto veiksmus (elgesį) fiksuoti, užsirašyti laiką, liudytojus ir kitas reikšmingas aplinkybes;

8.9. jeigu priekabiavimas ar smurtas vyko kito Gimnazijos darbuotojo ar bendruomenės nario atžvilgiu, rekomenduotina padrašinti jį prabilti apie tai, skatinti kreiptis į šiuos veiksmus atlikusį asmenį ir nedelsiant jam pranešti, kad toks elgesys yra nepageidaujamas.

IV SKYRIUS

PRANEŠIMO AR SKUNDO TYRIMO PRINCIPAI, PATEIKIMO TVARKA, TERMINAI

9. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

9.1. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu iki bus priimtas sprendimas dėl Politikos pažeidimo;

9.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

9.3. betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmu vertinimo ir aiškinimo versiją;

9.4. pagalbos nukentėjusiajam – gavus skundą dėl Politikos pažeidimo, sudaromos saugios darbo sąlygos;

9.5. aktyvių prevencijos priemonių taikymo – nustatius pažeidimą, taikomos atitinkamos individualios prevencinės priemonės, užtikrinant Gimnazijos darbuotojams ir kitiems bendruomenės nariams saugias ir jų orumo nežeidžiančias darbo sąlygas;

9.6. objektyvumo ir nešališkumo tyrimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

10. Gimnazijos darbuotojas ar kitas bendruomenės narys, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiaujama ar prieš jį yra naudojamas psichinis ir/ar fizinis smurtas, turi teisę tiesiogiai kreiptis į Gimnazijos atsakingą asmenį arba užpildyti Gimnazijos interneto puslapyje esančią pranešimo formą (1 priedas, jei asmuo kreipiasi žodžiu į Gimnazijos atsakingą asmenį, šis Gimnazijos direktoriui turi pateikti tarnybinį pranešimą pagal 2 priedą).

11. Pranešime (skunde) gimnazijos darbuotojas turi pateikti šią informaciją:

11.1. įvykio detalius paaiškinimus apie patirto smurto, priekabiavimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes;

11.2. nurodyti galimus liudytojus;

11.3. pateikti visą kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjimą ir pan.).

12. Jei skundą pateikia Gimnazijos darbuotojas, įvertinus pranešimo pobūdį, kviečiama komisija, kurios preliminarai sudėtis yra: direktoriaus paskiriama iš ne mažiau kaip trijų asmenų (vengiant paskirti su tyrimu galimai susijusį ir suinteresuotą darbuotoją, pvz., tiesioginį vadovą ar pavaldinį).

13. Gavus pranešimą apie įvykį ar skundą, per 3 darbo dienas sukviečiama atitinkama komisija. Įvykio nagrinėjimui skirta 15 darbo dienų su galimybe pratęsti šį terminą.

14. Atvejais, kai komisijos narys negali dalyvauti nagrinėjant skundą ar pranešimą, į komisiją direktoriaus įsakymu skiriamas kitas narys.

15. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą. Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją darbuotojams, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Visi komisijos nariai turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas). Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

16. Komisijos nariai, susiję su nukentėjusiuoju ar skundžiamuoju asmeniu, nuo tyrimo privalo nusišalinti (konfidencialumo įsipareigojimas lieka galioti). Tokiu atveju nusišalinusio komisijos nario vietą užima kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

17. Komisija pranešimą ar skundą apie priekabiavimą, seksualinį priekabiavimą, persekiojimą ar smurtą tiria išsamiai, diskretiškai, sąžiningai ir jautriai tiek asmens pateikęs pranešimą ar skundą, tiek skundžiamojo asmens atžvilgiu, atsižvelgiant į poveikį nukentėjusiam asmeniui bei tokio pobūdžio veiksnių specifiškumą, asmeninį pobūdį.

18. Komisija asmenį apie jo vykdomą apklausos laiką bei tyrimo objektą informuoja likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki apklausos.

19. Apklausiant nukentėjusįjį ar skundžiamąjį asmenį, apklausoje gali dalyvauti ir jo atstovas.

20. Apklausoje dalyvauja tik tuo metu apklausiamas asmuo, jo atstovas ir komisija.

21. Apklausiant nukentėjusįjį, skundžiamąjį ar liudytoją, komisijai rekomenduotina:

21.1. Neiškirti savo nuomonės ar vertinimo dėl sužinotų faktų;

21.2. Kontroliuoti kalbos toną ir parinkti mandagius, neutralius žodžius;

21.3. Formuoti konkrečius ir aiškius klausimus, nepateikti klausimų su menamu atsakymu;

21.4. Nepertraukinėti apklausiamojo.

22. Nukentėjusio asmens apklausos ypatumai:

22.1. Nukentėjusiajam asmeniui apklausos metu pirmiausiai pasiūloma papasakoti apie pranešime ar skunde nurodytas aplinkybes, ramiai ir dėmesingai jį išklausti, nepertraukti;

22.2. Aptarti, kokie santykiai sieja nukentėjusįjį asmenį su skundžiamuoju, kaip jie keitėsi;

22.3. Pasiūlyti apibūdinti skundžiamo elgesio pobūdį ir trukmę;

22.4. Išsiaiškinti kaip įmanoma daugiau detalių, aplinkybių, susijusių su skundžiamu elgesiu;

22.5. Pasiūlyti nurodyti, kokius išgyvenimus sukėlė skundžiamas elgesys, ar tai sukūrė jam bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

22.6. Leisti nukentėjusiam asmeniui pačiam įvertinti situaciją į skundžiamojo veiksmus bei vidinį nusiteikimą jo atžvilgiu;

22.7. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

22.8. Pasiūlyti nurodyti asmenis, kurie galėtų paliudyti ar pateikti kitą su tyrimu susijusią informaciją.

23. Skundžiamojo apklausos ypatumai:

23.1. Skundžiamąjį asmenį privalu supažindinti su pareiškimu, skundo turiniu bei kitomis svarbiomis skundžiamo elgesio aplinkybėmis;

23.2. Skundžiamasis turėtų pateikti išsamų paaiškinimą raštu dėl visų tyrimo aplinkybių, savo nuomonę dėl skundžiamo elgesio, taip pat kitą, jo manymu, tyrimui reikšmingą informaciją;

23.3. Patariama patvirtinti ar paneigti skundžiamą elgesį, nurodyti jo motyvus, priežastis ir tikslus.

23.4. Paprašyti pateikti turimus įrodymus (pavyzdžiui, raštelius, žinutes, nuotraukas, paveikslėlius ir kt.), susijusius su skundžiamu elgesiu;

23.5. Pasiūlyti nurodyti liudytojus, kurie galėtų patvirtinti jo parodymus ir padėtų objektyviai ištirti pranešimą ar skundą.

24. Liudytojo apklausos ypatumai:

24.1. Paaiškinti liudytojui, kokių tikslu jis buvo iškviestas į apklausą, nurodyti, kieno prašymu jis kviečiamas liudyti;

24.2. Informuoti apie tyrimo bei jo duomenų konfidencialumą;

24.3. Supažindinti su aplinkybėmis, kurias jis galėtų paliudyti;

24.4. Paprašyti nurodyti, kokie santykiai sieja jį su nukentėjusiuoju ir (ar) skundžiamuoju asmeniu;

24.5. Paprašyti pateikti paaiškinimą raštu dėl faktų, kuriuos jis matė ar girdėjo, taip pat informuoti apie kitas, jo manymu, reikšmingas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

24.6. Pasiūlyti nurodyti kitus asmenis, mačiusius ar girdėjusius apie liudijamus faktus;

24.7. Pasiūlyti liudytojui kreiptis į komisiją, jeigu jis prisimins ar sužinos naujas aplinkybes, susijusias su tyrimu;

24.8. Patarti nedelsiant informuoti komisiją, jeigu jam buvo grasinta ar stengtasi paveikti kitokio pobūdžio priemonėmis.

25. Posėdžio eiga įrašoma garso įrašymo priemonėmis.

26. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 5 darbo dienas parengia bei pateikia išvadą direktoriui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

27. Nukentėjęs asmuo ir skundžiamasis yra supažindinami su sprendimu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

V SKYRIUS PREVENCIJOS PROCEDŪRA

28. Prevencijos procedūros tikslas – net ir nesant akivaizdžių priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar smurto požymių ar kitų profesinės etikos pažeidimų, užtikrinti saugią ir pagarbią darbinę aplinką mokykloje.

29. Prevencijos procedūra taikoma ir tuomet, jeigu nukentėjęs asmuo pageidauja tik sudrausminti skundžiamąjį ir užkirsti kelią tokiems veiksams ateityje, tačiau nepageidauja, kad būtų pradėtas tyrimas arba nėra pakankamo pagrindo tyrimui pradėti.

30. Komisijai priėmus sprendimą pradėti prevencijos procedūrą, atsakingas asmuo pakartotinai supažindina skundžiamąjį asmenį su taisyklėmis, atkreipdamas dėmesį į tuos punktus, dėl kurių nesilaikymo pradėta prevencijos procedūra.

31. Prevencijos procedūra vykdoma pokalbio forma, kurio metu atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant nukentėjusiam asmeniui, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus.

32. Diskriminaciją, priekabiavimą ar kitą orumą žeminantį įvykį patyrusiems Gimnazijos darbuotojams ir (ar) kitiems asmenims, pvz., moksleiviams teikiama nemokama psichologinė pagalba.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 33. Politika ir visi jos pakeitimai yra skelbiami mokyklos interneto svetainėje.
 - 34. Visi darbuotojai su Politika pirmą kartą supažindinami pasirašytinai.
-

Lazdijų r. Seirijų Antano Žmuidzinavičiaus gimnazijos
Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos
1 priedas

Pranešimo apie įvykį užpildymo forma

Eil. Nr.		
1.	Vardas, pavardė*	
2.	Pareigybė*	
3.	Įvykio aprašymas* (įvykio detalius paaiškinimus apie patirto smurto, priekabiavimo situaciją, apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimus liudytojus, pateikti visą kitą turimą informaciją (garso įrašus, susirašinėjimą ir pan.).	
4.	Lūkesčiai ir pasiūlymai dėl problemos sprendimo	
5.	Ar norėtumėte, kad su Jumis susisiektumėme? (Jei taip, prašytume pateikti savo telefoną ir(ar) el. pašto adresą)	

*Būtini laukeliai

Reikia psichologo pagalbos?

Jūsų pranešimas konfidencialus. Nuasmenintas pranešimas (nepateikiant asmens duomenų) bus perduotas atsakingam asmeniui ir nagrinėjamas numatyta tvarka.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(Data)

Seirijai

1. Aš suprantu, kad vykdydamas (-a) savo pareigas Lazdijų r. Seirijų Antano Žmuidziničiaus gimnazijoje turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pateikusių pranešimą dėl patirto smurto ar priekabiavimo, duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, laikomos konfidencialia, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti įstaigos vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo ar sutartinių santykių galiojimo laiką šioje įstaigoje, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

5. Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos teises aktų reikalavimais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos apsaugą.

6. Aš esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas, pavardė)