

**LYGIŲ GALIMYBIŲ, PRANEŠĖJO APSAUGOS, INTERESŲ KONFLIKTŲ IR KORUPCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS/
POLICY ON EQUAL OPPORTUNITIES, INTEREST OF CONFLICTS, CORRUPTION, AND WHISTLEBLOWER PROTECTION AND MEASURES OF ITS IMPLEMENTATION**

Patvirtinta/ Confirmed by	Tvirtinimo dokumentas/ Confirmation document	Tvirtinimo data/ Confirmation date	Galioja nuo/ Valid from
Paulius Mačiulis	DS23/10	[07/12/2021]	[07/12/2024]

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lygių galimybių ir pranešėjo apsaugos politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo nuostatomis ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu.
2. Politikos tikslas – užtikrinti Įstaigos Darbuotojų profesinę ir asmeninę lygybę ir užtikrinti, kad nebūtų varžomos žmogaus teisės ar teikiamos privilegijos lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, amžiaus, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų pagrindu. Taip pat šis įstatymas nustato apie pažeidimus Įstaigose pranešusių asmenų teises ir pareigas, jų teisinės apsaugos pagrindus ir formas, šių asmenų apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones, siekiant sudaryti tinkamas galimybes pranešti apie teisės pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam interesui arba jį pažeidžiančius, užtikrinti tokių pažeidimų prevenciją ir atskleidimą.
3. Politika reglamentuoja principines nuostatas, kurių laikymasis užtikrina Darbuotojų lygias galimybes darbe, Darbuotojų lygių galimybių darbe įgyvendinimo priemones, Darbuotojų skundų dėl lygių galimybių galimo pažeidimo ir pranešėjų apsaugos nagrinėjimo tvarką bei šios Politikos keitimo tvarką.

I. GENERAL PROVISIONS

1. The Policy on Equal Opportunities and Whistleblower Protection has been prepared pursuant to the provisions of the Law on Equal Opportunities and the Law on Equal Opportunities for Women and Men of the Republic of Lithuania and the Whistleblower Protection law of the Republic of Lithuania.
2. The aim of the Policy is to guarantee the professional and personal equality of the NGO's Employees and to ensure no human rights are violated and no privileges are given based on a person's sex, race, nationality, language, origin, age, social status, faith, beliefs or attitudes. Also, this law determines the rights and duties of persons who report violations to institutions, the bases and forms of their legal protection, the protection of these persons, measures of encouragement and assistance, in order to make a favourable report about a violation of the law, which poses threats to the public interest or in violation of it, to ensure the prevention of such violations and disclosure.
3. The current Policy regulates principal provisions the compliance with which ensures equal opportunities for the Employee's at work, the measures of implementing the said equal opportunities, the procedure of investigating the Employees' complains as to possible violations of equal opportunities and Whistleblower Protection and the procedure of amending the present Policy.

II. SAŲOKOS

4. Įstaiga – VŠĮ Kodo Akademija.
5. Darbuotojas – asmuo, kuris su Įstaiga yra sudaręs darbo sutartį.
6. Diskriminacija – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu.
7. Darbo vieta – Darbuotojo darbo funkcijų atlikimo vieta, kaip ji yra apibrėžta darbo sutartyje.
8. Komisija – darbuotojų skundus dėl lygių galimybių pažeidimo nagrinėjanti komisija.
9. Lygios galimybės – tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas, nepaisant lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ir / ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.
10. Netiesioginė diskriminacija – veikimas ar neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant atsiranda ar gali atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu, nebent šį veikimą ar neveikimą, teisės normą ar vertinimo kriterijų, sąlygą ar praktiką pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis.
11. Tiesioginė diskriminacija – elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus įstatymų numatytus atvejus.

II. CONCEPTS

4. The institution – **NGO Kodo Akademija**.
5. An Employee – a person who has entered into an employment contract with the NGO.
6. Discrimination – direct or indirect discrimination, an instruction to discriminate on the basis of sex, race, nationality, language, origin, social status, faith, beliefs or attitudes, age, sexual orientation, disability, ethnicity and religion.
7. Workplace – the place where the Employees carry out the functions prescribed in their employment contracts.
8. Commission – a commission which investigates complaints as to violations of equal opportunities.
9. Equal opportunities – the implementation of human and citizens' rights established by international documents and legal acts of the Republic of Lithuania regardless of sex, race, nationality, language, origin, social status, faith, beliefs and/or attitudes, age, sexual orientation, disability, ethnicity and religion.
10. Indirect discrimination – act or omission, legal norm or evaluation criterion, apparently neutral condition or practice, which are formally equal, but their implementation or application generate or could generate factual limitations of one's rights, or provision of privileges, priority or superiority based on sex, race, nationality, language, origin, social status, faith, beliefs or attitudes, age, sexual orientation, disability, ethnicity and religion, unless that act or omission, legal norm or evaluation criterion, condition or practice is objectively justified by a legitimate aim and the means of achieving that aim are appropriate and necessary.
11. Direct discrimination – behaviour towards a person when, on the basis of sex, race, nationality, language, origin, social status, faith, beliefs or attitudes, age, sexual orientation, disability, ethnicity and religion, the said person is presented with less favourable conditions than are, were or would be presented to another person, except cases provided for by laws.

*Deliktinė atsakomybė, civilinės atsakomybės rūšis- prievolė atlyginti žalą, padarytą neteisėtais veiksmais kito asmens sveikatai, turtui, teisėms.

12. Priekabiavimas – nepageidaujamas elgesys, kai dėl asmens lyties siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.
13. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.
14. Psichologinis smurtas – nepriimtinas vieno ar kelių žmonių elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinu ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų, tarp vadovų ir jų pavaldinių bei darbuotojų ir kitų asmenų.
15. Mobingas – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu. Mobingą gali taikyti tiek vienas, kolektyvo pritarimą ar galios svėrų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė.
16. Konfidencialumas – įstaigos ir veiklos principus, kuriais užtikrinama, kad informaciją apie pažeidimą pateikusių asmens duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkomi tik darbo ar tarnybos funkcijų atlikimo tikslais ir kad ši informacija neatskleidžiama tretiesiems asmenims, išskyrus šiame įstatyme nustatytus atvejus.
17. Pažeidimas – įstaigoje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šiurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių arba sutartinių santykių su šia įstaiga.
12. Harassment – unwanted conduct, with the purpose or effect of violating the dignity of a person due to their sex, with the purpose or effect of creating an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment.
13. Sexual harassment – unwanted offensive verbal, written or physical conduct of a sexual nature directed towards a person, with the purpose or effect of violating the dignity of a person, in particular when creating an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment.
14. Psychological violence - unacceptable behavior caused by one or several people, which could manifest in various forms, mainly – harassment and outrageous behavior/violence: physical, psychological, and/or sexual abuse which can appear in a one-off case or repetitive, disrespectful unethical behavior towards other people. In the workplace violence could occur between the same work-level colleagues, managers or their subordinates and employees, and other individuals.
15. Mobbing - relationships in the workplace that can be influenced by power imbalance and occur in consistent, long-term, and inappropriate behavior directed against an employee, which can harm the employee's physical, social or psychological well-being and reduce their productivity or job satisfaction. Mobbing could be applied either by one person, a group of people, or an individual with specific leverage, as well as a group of employees.
16. Confidentiality - the principles of the institution and activities, which ensure that the data of the person who submitted information about the violation and other information that allows him to be identified directly or indirectly are processed only to perform work or service functions and that this information is not disclosed to third parties, except for the cases specified in this law.
17. Infringement – the action that may happen inside the institution, which is happening or being committed, administrative irregularity, breach of administrative

18. Pranešėjas – asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą įstaigoje, su kuria jį sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.), ir kurį kompetentinga institucija pripažįsta pranešėju.
19. Pranešimas – šiame įstatyme nustatytus formos reikalavimus atitinkantis kreipimasis į kompetentingą instituciją, kuriame pateikiama konkreči informacija apie pažeidimą, atitinkantį šiame įstatyme nustatytus požymius.
20. Vidiniai informacijos apie pažeidimus teikimo būdai - įstaigoje nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus šioje įstaigoje teikimo, tyrimo ir asmens informavimo procedūra (žr. 31.7. punktą)
21. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir turi įprastinę reikšmę.
22. Interesų konfliktas – Situacija, kai Darbuotojas, VŠĮ vadovas ar kolegialaus organo narys, atlikdamas savo pareigas ar vykdydamas pavedimą, priima sprendimą ar dalyvauja jį priimant, ar įvykdo pavedimą, ar atlieka kitus veiksmus, kurie susiję (tiesiogiai arba netiesiogiai) ir su jo privačiais interesais.
23. Privatūs interesai – Darbuotojo, Įstaigos vadovo ar Kolegialaus organo nario, turinčio ar neturinčio suinteresuotumą, galinčio turėti įtakos, atliekant su Įstaiga susijusias pareigas, priimamiems sprendimams, vykdomiems pavedimams ar atliekamiems kitiems veiksams. Turtinis ar neturtinis suinteresuotumas turėtų būti suprantamas kaip (įskaitant, bet neapsiribojant): - bet koks atitinkamo asmens asmeninis suinteresuotumas; - bet kurio trečiojo asmens suinteresuotumas, jeigu atitinkamas asmuo dėl bet kokių priežasčių gali siekti tokio trečiojo asmens intereso patenkinimo; - atitinkamo asmens bet kokios pareigos (tiek formalios, tiek neformalios), kurias atitinkamas asmuo turi dėl užimamų pareigybių, visuomeninio statuso ar bet kokio pobūdžio santykių su trečiaisiais asmenimis.
24. Konfidenciali informacija – įstaigos informacija pažymėta žodžiais „KONFIDENCIALI INFORMACIJA“ arba „KONFIDENCIALU“ (angl. „Confidential“), kuriai pagal norminius ir kitus teisės aktus bei Įstaigos sandorius taikomas konfidencialios informacijos

- duty, or infringement of work obligations, as well as a severe mandatory professional ethics infringement or other serious threat to the public interest or law impact irregularity, of which notifier learns from current or previous work relation with institution.
18. The notifier – a person, who provides information about infringement in the institution, as being the place of his authority or work relations or contractual relations (consultation, subcontracting, work placement, volunteering and similar), and which competent institution recognises as a notifier.
19. Report – under this act provision the requirements corresponding appeal to competent institution, which provides specific information about the violation, corresponding to the characteristics set out in this law.
20. Internal ways of providing information about infringements - the procedure for providing information about infringements, investigating and informing the person in this institution has been created and applied in accordance with the procedure established by the institution (see point 31.7.)
21. Other concepts applied in the Policy comply with the ones used in legal acts of the Republic of Lithuania and have conventional meanings.
22. Conflict of Interest – A situation where an Employee, the NGO's manager, or a member of a collegial body, while performing his duties or carrying out an assignment, makes a decision or participates in making it, or executes a task, or performs other actions that are related (directly or indirectly) to his private interests.
23. Private interests - the material or non-material Interest of the Employee, the head of the NGO, or a member of the Collegial Body, which may impact the performance of duties related to the NGO, the decisions made, orders executed, or other actions performed. Material or non-material Interest should be understood as (including but not limited to): - any personal interest of the person concerned; - the Interest of any third party if the relevant person may, for any reason, seek to satisfy the Interest of such a third party; - any duties (both formal and informal) of

- statusas. Konfidencialia informacija yra laikoma Įstaigos valdybos patvirtintame konfidencialios informacijos sąraše nurodytų kategorijų informacija, kuri turi tam tikrą ar potencialią vertę Įstaigai dėl to, kad jos nežino Tretieji asmenys ir (ar) kurios atskleidimas gali turėti neigiamą poveikį Įstaigos reputacijai ar finansams.
25. Kontrahentai – Įstaigos paslaugų, prekių tiekėjai, rangovai, konsultantai, kurie atlieka bet kokias su Įstaiga susijusias pareigas, vykdo pavedimus, teikia konsultacijas arba informaciją, ar atlieka kitus veiksmus, kurie gali daryti įtaką Įstaigos teisėms ar pareigoms.
 26. Suinteresuoti asmenys - fiziniai ar juridiniai asmenys, įvairios piliečių grupės ar institucijos, kurioms Įstaigos veikla turi ar gali turėti įtakos.
 27. Korupcija – (lot. corruptio – gadinimas, papirkimas) bet kokia veikla piktnaudžiaujant VŠĮ patikėta galia, siekiant asmeninės ar trečiųjų asmenų naudos.
 28. Korupcijos prevencija – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinių nusikaltimų darymo.
 29. Korupciniai nusikaltimai – kyšio priėmimas, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padaromos viešame sektoriuje paperkant ar siekiant asmeninės naudos: piktnaudžiavimas tarnyba, valstybės pareigūno neteisėtas dalyvavimas įmonės komercinėje, ūkinėje ar finansinėje veikloje, tarnybos įgaliojimų viršijimas, tarnybinis suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas arba iššvaistymas, tarnybinės paslapties atskleidimas, pramoninės, komercinės ar banko paslapties paskelbimas, piktnaudžiavimas pasitikėjimu komercinėje, ūkinėje ar finansinėje veikloje, viešojo pirkimo tvarkos pažeidimas, žinomai neteisingų duomenų apie pajamas arba pelną pateikimas, pinigų plovimas, kliudymas rinkėjui pasinaudoti rinkimų ar referendumo teise, kontrabanda, taip pat tyčinis ir nusikalstamas buhalterinio dokumento ar įrašo, kuriuose nurodoma melaginga arba netiksli informacija, sukūrimas arba panaudojimas ar neteisėtas mokėjimo neužregistravimas, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšio priėmimą ar papirkimą.

- the person in question, which the person in question has due to the positions held, social status or any relationship with third parties.
24. Confidential information - NGO information marked with the words "CONFIDENTIAL INFORMATION" or "CONFIDENTIAL" (English "Confidential"), which is subject to the status of confidential information by normative and other legal acts and the NGO's transactions. Personal information is considered to be information of the categories specified in the list of confidential information approved by the NGO's board, which has a specific or potential value to the NGO because it is not known to Third parties and (or) which permission may harm the NGO's reputation or finances.
 25. Counterparts – suppliers of the NGO's services, goods, contractors, and consultants who perform any duties related to the NGO, carry out orders, provide consultations or information, or perform other actions that may affect the NGO's rights or obligations.
 26. Interested persons - natural or legal persons, various groups of citizens or institutions, which the NGO's activities have or may affect.
 27. Corruption - (lat. corruption - damage, bribery) is any activity that abuses the power entrusted by the NGO for personal or third-party benefit.
 28. Corruption prevention – means detecting and eliminating the causes and conditions of corruption through the development and implementation of a system of appropriate measures as well as affecting persons with a view of deterring them from the commission of criminal acts of a corruptive nature.
 29. Corruption offences – means acceptance of a bribe, trade in influence, subornation, other criminal acts committed in the public sector or by providing public services with a view of seeking personal gain or gain for other persons: abuse of office or misuse of powers, abuse of authority, forgery of documents and measuring devices, fraud, appropriation or embezzlement, disclosure of an official secret or a commercial secret, incorrect income, profit or assets statements, money or asset laundering, interfering with activities of a civil servant or a person carrying out public administration functions as well as other criminal acts aimed at seeking or soliciting a bribe or subornation, or concealing or disguise acceptance or giving of a bribe or subornation.

II. ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ LYGIŲ GALIMYBIŲ IR PRANEŠĖJO APSAUGOS POLITIKOS PRINCIPAI

30. Įstaigoje netoleruojamos tiesioginės ar netiesioginės diskriminacijos formos, taip pat nurodymas diskriminuoti dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės ar religijos.
31. Įmonėje taip pat netoleruojamas bet kokia forma galintis pasireikšti priekabiavimas, psichologinis smurtas, patyčios ar naudojimas užimama padėtimi.
32. Sprendimai, susiję su priėmimu į darbą, mokymais, kompetencijų ugdymu, apmokėjimu už darbą ir kitomis išmokomis, paaukštinimu pareigose, atostogomis ir elgesiu darbe, priimami atsižvelgiant į objektyvius kriterijus ir veiksnius ir be diskriminacijos.
33. Įmonė pagal turimas galimybes (atsižvelgiant į teikiamų paslaugų specifiką) ir turimus finansinius išteklius imasi priemonių, kad neįgaliems asmenims būtų sudarytos sąlygos kandidatuoti į laisvas pozicijas Įmonėje, taip pat dirbti, siekti karjeros arba mokytis.
34. Įmonė sudaro saugias sąlygas asmenims, tarp jų ir darbuotojams, konfidencialiai, be diskriminacijos ar neigiamų pasekmių, pranešti apie žinomą pažeidimą.
35. Pažymėtina, kad ne visi ir nevisiškai vienodo elgesio su darbuotojais atvejai turi būti laikomi diskriminacija ar kitokiu lygių galimybių pažeidimu. Diskriminacija nelaikomi vadinamieji pozityviosios diskriminacijos atvejai:
 - 35.1. speciali moterų apsauga nėštumo bei gimdymo ir vaiko žindymo metu;
 - 35.2. tik moterims taikomi žmonių saugos darbe reikalavimai, kuriais, atsižvelgiant į moterų fiziologines savybes, siekiama išsaugoti jų sveikatą;
 - 35.3. tam tikras darbas, kurį atlikti gali tik konkrečios lyties asmuo;

III. EQUAL OPPORTUNITIES AND WHISTLEBLOWER PROTECTION PRINCIPALS OF THE NGO'S EMPLOYEES

30. The NGO shall not tolerate any forms of direct or indirect discrimination nor any instructions to discriminate because of a person's sex, race, nationality, language, origin, social status, faith, beliefs or attitudes, age, sexual orientation, disability, ethnicity and religion.
31. What is more, the NGO shall not tolerate any forms of harassment, psychological violence, bullying or exploitation of one's position.
32. The decisions as to recruitment, training, competence development, work pay and other payments, promotion, holidays and conduct at work shall be made by taking objective criteria and factors into account and without any discrimination.
33. Taking the specifics of services provided into account and in accordance with options and financial resources available, the NGO shall adopt measures to provide conditions for disabled persons to apply to the free positions in the NGO, also to work, advance their career or learn.
34. The NGO provides safe conditions for individuals, including employees, to report a known infringement confidentially, without discrimination or negative consequences.
35. It should be noted that not all cases when employees are not treated totally equally must be deemed to be discrimination or any other violation of equal opportunities. The following cases of the so-called positive discrimination shall not be deemed discrimination:
 - 35.1. Special protection of women during pregnancy, labour and breastfeeding;
 - 35.2. Human safety requirements at work applied only to women, the aim of which is to protect their health taking the physiological features of women into account;
 - 35.3. Certain work that can only be carried out by a person of a particular sex;

- 35.4. Įstatymų numatyti amžiaus ribojimai, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;
- 35.5. Įstatymų nustatytas reikalavimas mokėti valstybinę kalbą;
- 35.6. Įstatymų nustatytais atvejais dėl pilietybės taikomos skirtingos teisės;
- 35.7. Įstatymų nustatytos specialios priemonės, taikomos sveikatos apsaugos, darbo saugos, užimtumo, darbo rinkos srityse siekiant neįgaliesiems sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;
- 35.8. Įstatymų nustatytos specialios laikinosios priemonės, taikomos siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui dėl amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, rasės ar etninės priklausomybės, religijos ar įsitikinimų;
- 35.9. atvejai, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra įprastas ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas.
36. Įgyvendindama Politiką, Įstaiga turi šias pareigas:
- 36.1. priimant į darbą, taikyti vienodus atrankos kriterijus ir sąlygas, išskyrus kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra būtinas profesinis reikalavimas;
- 36.2. sudaryti Darbuotojams vienodas darbo sąlygas, galimybes kelti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, taip pat teikti vienodas lengvatas;
- 36.3. naudoti vienodus Darbuotojo atlikto darbo vertinimo kriterijus ir vienodus atleidimo iš darbo kriterijus;
- 36.4. už tokį patį ar vienodos vertės darbą mokėti vienodą darbo užmokestį, kuris yra nustatomas pagal darbo apmokėjimo sistemą;
- 36.5. priedus, premijas ir visas kitas darbuotojų skatinimo priemones taikyti remiantis aiškiais, darbuotojams žinomais kriterijais;

- 35.4. Age limits provided for by laws, justified by a legitimate aim, when the means of achieving that aim are appropriate and necessary;
- 35.5. Requirements to speak the official language of the country, provided for by laws;
- 35.6. Different rights due to citizenship, applied in cases provided for by laws;
- 35.7. Special measures provided for by laws and applied in the areas of healthcare, work safety, employment and labour market in order to create and apply conditions and opportunities that ensure and promote the integration of disabled people into the working environment;
- 35.8. Special temporary measures provided for by laws, applied in order to ensure equality and prevent violations of equal opportunities due to age, sexual orientation, disability, race, ethnicity, religion or beliefs;
- 35.9. Cases when, due to the nature of specific types of professional activities or due to the conditions of their implementation, a certain feature of a person is a usual and determinate professional requirement, provided the said objective is legal, and the requirement is proportionate.
36. While implementing the present Policy, the NGO shall have the following responsibilities:
- 36.1. To apply the same selection criteria during recruitment, except when, due to the nature of specific types of professional activities or due to the conditions of their implementation, a certain feature of a person is a necessary professional requirement;
- 36.2. To present its Employees with equal working conditions, possibilities to develop their qualification, aim at professional training, retrain, gain practical work experience, also to provide them with equal benefits;
- 36.3. To apply the same criteria for evaluating the work done by the Employees and the same criteria for dismissal;
- 36.4. To pay the same wages (determined according to a payroll system) for the same work or work that is of the same value;
- 36.5. To award bonuses, premiums and apply other motivational means based on clear criteria known the Employees;
- 36.6. To ensure that the Employees do not experience harassment in the Workplace and that no discriminatory instructions are given;

- 36.6. užtikrinti, kad Darbuotojas Darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo ir nebūtų duodami nurodymai diskriminuoti;
- 36.7. užtikrinti, kad Darbuotojas nepatirtų seksualinio priekabiavimo;
- 36.8. užtikrinti, kad Darbuotojas, pateikęs skundą dėl diskriminacijos ar dalyvaujantis byloje dėl diskriminacijos, jo atstovas ar asmuo, liudijantys ir teikiantys paaiškinimus dėl diskriminacijos, nebūtų persekiojami ir būtų apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių;
- 36.9. užtikrinti, kad darbo skelbimuose potencialūs kandidatai nebūtų diskriminuojami;
- 36.10. kiekvienam Įstaigos darbuotojui skirti mokymo ar kvalifikacijos kėlimo kursus, atsižvelgiant į konkretaus Darbuotojo kvalifikaciją ir darbinės funkcijas.
- 36.11. atsakingas asmuo ir įmonė privalo užtikrinti konfidencialumą. Draudžiama atskleisti bet kokią informaciją, susijusią su psichologinio smurto ir mobingo darbe nagrinėjimu, nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems asmenims.
37. Informacija apie pažeidimų teikimą:
- 37.1. Informacija apie pažeidimus teikiama siekiant apsaugoti viešąjį interesą. Informacijos pateikimas siekiant apginti išskirtinai asmeninius interesus nelaikomas pranešimu.
- 37.2. Pagal šią politiką informacija apie pažeidimus teikiama dėl (žemiau vadinama kaip „kitų tipų pažeidimai“):
- 37.2.1. pavojaus visuomenės saugumui ar sveikatai, asmens gyvybei ar sveikatai;
- 37.2.2. pavojaus aplinkai;
- 37.2.3. kliudymo arba neteisėto poveikio teisėsaugos institucijų atliekamiems tyrimams ar teismams vykdant teisingumą;
- 37.2.4. neteisėtos veiklos finansavimo;
- 37.2.5. neteisėto ar neskaidraus viešųjų lėšų ar turto naudojimo;
- 37.2.6. neteisėtu būdu įgyto turto;
- 37.2.7. padaryto pažeidimo padarinių slėpimo, trukdymo nustatyti padarinių mastą;

- 36.7. To ensure that the Employees do not experience sexual harassment;
- 36.8. To ensure that the Employees who submit complaints due to discrimination or participate in a case regarding discrimination, their representatives or persons who testify or present explanations regarding discrimination, are not persecuted and are protected from hostile conduct or negative circumstances;
- 36.9. To ensure that potential candidates are not discriminated in job advertisements;
- 36.10. To provide all the NGO's Employees with training or qualification development courses by taking specific qualification and functions of every Employee into account;
- 36.11. the responsible person and the NGO must ensure confidentiality. It is forbidden to disclose any personal information, with the examination of psychological violence and mobbing at work, to those not participating in the examination process.
37. Information on reporting infringements:
- 37.1. Information about infringements is provided to protect the public interest. Providing information for the purpose of defending exclusively personal interests is not considered a notification.
- 37.2. In accordance with this policy, information about infringements is provided for (see below referred as "other types of infringements"):
- 37.2.1. danger to public safety or health, personal life or health;
- 37.2.2. environmental hazards;
- 37.2.3. obstructing or unlawfully influencing investigations conducted by law enforcement authorities or courts in the administration of justice;
- 37.2.4. financing of illegal activities;
- 37.2.5. illegal or non-transparent use of public funds or assets;
- 37.2.6. illegally acquired property;
- 37.2.7. concealing the consequences of the committed violation, preventing the determination of the extent of the consequences;

37.2.8. kitų pažeidimų, kurie nurodyti Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

37.3. Kai asmuo šioje politikoje nustatyta tvarka pateikia informaciją apie pažeidimą, susijusią su komercine paslaptimi, profesine paslaptimi, banko paslaptimi, įstaigos konfidencialia informacija ar informacija apie privatų asmens gyvenimą, šis informacijos pateikimas nelaikomas komercinės paslapties, banko paslapties, konfidencialios informacijos ar informacijos apie privatų asmens gyvenimą atskleidimu, taip pat atvejus, kai profesinę paslaptį sudarančios informacijos pateikimas kompetentingai institucijai prieštarautų atskiras profesines veiklas reglamentuojantiems įstatymams.

37.4. Asmeniui dėl informacijos apie pažeidimą pateikimo neatsiranda jokia sutartinė ar deliktinė* atsakomybė, taip pat atsakomybė dėl garbės ir orumo įžeidimo, dėl šmeižto, jeigu, šio įstatymo nustatyta tvarka teikdamas informaciją apie pažeidimą, jis pagrįstai manė, kad teikia teisingą informaciją.

37.5. Asmuo už žalą, atsiradusią dėl informacijos apie pažeidimą pateikimo, atsako tik tokiu atveju, jei įrodoma, kad asmuo negalėjo pagrįstai manyti, kad jo teikiama informacija yra teisinga.

37.6. Anonimiškai informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui priemonės taikomos tais atvejais, kai jo tapatybė buvo atskleista ir būtina jį apsaugoti nuo neigiamo poveikio.

37.7. Skundai arba pranešimai apie lygių galimybių ar kitų tipų pažeidimus gali būti pateikiami:

37.7.1. elektroniniu paštu - kodoakademija@gmail.com.

37.7.2. Tiesioginiam vadovui. Jis savo ruožtu privalo gavęs informaciją apie pažeidimą, jį užfiksuoti ir informuoti pranešėjui apie proceso eigą. Plačiau apie padalinio ir personalo vadovų teises - žr. 36 punktą;

37.2.8. other infringements specified in the valid legal acts of the Republic of Lithuania.

37.3. When a person provides information about a infringement related to a commercial secret, professional secret, bank secret, confidential information of an institution or information about a person's private life in accordance with the procedure established in this policy, this information submission is not considered a commercial secret, bank secret, confidential information or information about a person's private life disclosure, as well as cases where the presentation of information constituting a professional secret to the competent authority would be contrary to the laws regulating individual professional activities.

37.4. a person does not incur any contractual or delict* liability for providing information about a violation, as well as liability for insulting honor and dignity, for defamation, if, when providing information about a violation in accordance with the procedure established by this law, he reasonably believed that he was providing correct information.

37.5. a person is liable for damages caused by providing information about a violation only if it is proven that the person could not reasonably have believed that the information he provided was correct.

37.6. measures are applied to the person who anonymously submitted information about the violation in cases where his identity has been revealed and it is necessary to protect him from negative effects.

37.7. Complaints or reports of equal opportunity or other types of infringements can be made to:

37.7.1. by e-mail- kodoakademija@gmail.com.

37.7.2. For direct supervisor. He, in turn, must, after receiving information about the violation, record it and inform the reporter about the progress of the process. More about the rights of department and human resources managers - see item 36;

37.7.3. HR Business Partners. After receiving information about infringement they must record it and inform the reporter about the progress of

*Deliktinė atsakomybė, civilinės atsakomybės rūšis- prievolė atlyginti žalą, padarytą neteisėtais veiksmais kito asmens sveikatai, turtui, teisėms.

- 37.7.3. Personalo verslo partneriams. Jie savo ruožtu privalo gavę informaciją apie pažeidimą, jį užfiksuoti ir informuoti pranešėjui apie proceso eigą. Plačiau apie padalinio ir personalo vadovų teises - žr. 36 punktą .
- 37.8. Įmonė savo ruožtu užtikrina konfidencialumą tarp įmonės ir pranešėjo.; Žinomai melagingos informacijos pateikimas nesuteikia asmeniui garantijų pagal šią politiką. Žinomai melagingą informaciją pateikęs asmuo atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
38. Darbuotojas, laikydamasis Politikos nuostatų, turi teisę:
- 38.1. pateikti skundą padalinio arba personalo vadovui dėl lygių galimybių pažeidimo;
- 38.2. pastebėjęs galimą lygių galimybių pažeidimą arba gavęs informaciją apie jį, apie tai pranešti padalinio arba personalo vadovui;
- 38.3. teikti pasiūlymus dėl Politikos tobulinimo.
39. Darbuotojas turi šias pareigas:
- 39.1. laikytis Politikos nuostatų;
- 39.2. nediskriminuoti kitų Darbuotojų;
- 39.3. nepažeisti kitų Darbuotojų teisių ir orumo, susilaikyti nuo komentarų ir viešo požiūrio reiškimo religiniais, rasiniais, nacionaliniais, seksualinės orientacijos, socialinės padėties klausimais;
- 39.4. savo elgesiu ir išvaizda darbo vietoje nediskredituoti Įstaigos vardo, rodyti pavyzdį kitiems, laikytis visuotinai priimtų elgesio normų;
- 39.5. nedelsiant informuoti padalinio arba personalo vadovą, arba anonimiškai pranešti elektroniniu būdu - kodoakademija@gmail.com apie pastebėtus lygių galimybių ar kitus pažeidimus.
40. Įstaigos padalinio arba personalo vadovo teisės:
- 40.1. inicijuoti Politikos pakeitimų;
- 40.2. imtis prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią potencialiems lygių galimybių ar kitų tipų pažeidimams.
41. Įstaigos padalinio arba personalo vadovo pareigos:
- 41.1. vykdyti Įstaigos pavestas funkcijas, užtikrinant Politikos įgyvendinimą;

the process. More about the rights of department and personnel managers - see Item 36.

37.8. The nGO in turn ensures confidentiality between the NGO and the notifier.; Providing known false information does not entitle the individual to any warranty under this policy. A person who has provided false information is liable according to the procedure established by legal acts.

38. Pursuant to the provisions of the Policy, the Employees shall have the following rights:

38.1. To submit a complaint due to violations of equal opportunities to a subdivision head or the Chief of Staff;

38.2. Upon noticing a possible violation of equal opportunities or upon receiving information thereof, to inform a subdivision head or the Chief of Staff about the latter;

38.3. To submit proposals as to the improvement of the Policy.

39. The Employees shall have the following responsibilities:

39.1. To comply with the provisions of the Policy;

39.2. Not to discriminate other Employees;

39.3. Not to violate the rights and dignity of other Employees, to abstain from comments and public declarations of opinion regarding religious, racial, national, sexual orientation and social status issues;

39.4. Not to discredit the NGO's name with their behaviour and appearance at the Workplace, to show an example to others and to comply with universally accepted standards of conduct;

39.5. immediately inform the head of the department or staff, or report anonymously electronically – kodoakademija@gmail.com about noticed equal opportunities and other infringements..

40. The subdivision heads and the Chief of Staff shall have the following rights:

40.1. To initiate amendments of the Policy;

40.2. To apply preventive measures in order to prevent potential equal opportunities or other types violations.

41. The subdivision heads and the Chief of Staff shall have the following responsibilities:

- 41.2. kaupti ir analizuoti Darbuotojų pranešimus apie pastebėtus galimus lygių galimybių ar kitų tipų pažeidimus ir, esant reikalui, imtis prevencinių priemonių;
- 41.3. raštu gavus pranešimą apie lygių galimybių pažeidimą inicijuoja Komisijos sudarymą arba gavus pranešimą apie kitų tipų pažeidimus inicijuoti pateiktos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimą;
- 41.4. vertinti asmens pateiktos informacijos apie pažeidimą atitiktį šioje politikoje nustatytiems reikalavimams ir pripažinti informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį pranešėju;
- 41.5. priimti sprendimus dėl pranešėjų apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemonių taikymo arba inicijuoti šių sprendimų priėmimą, koordinuoti šių sprendimų įgyvendinimą;
- 41.6. konsultuoti asmenis ir institucijas šios politikos taikymo klausimais;
- 41.7. užtikrinti, kad Įstaigos Darbuotojai būtų supažindinti su Politika.

III. SKUNDŲ DĖL LYGIŲ GALIMYBIŲ IR PRANEŠĖJO APSAUGOS PAŽEIDIMO NAGRINĖJIMO TVARKA

- 42. Skundas dėl lygių galimybių ir dėl kitų tipų pažeidimo turi būti pateiktas raštu ar elektroninio ryšio priemonėmis padalinio arba įstaigos vadovui arba nurodytu elektroniniu paštu – kodoakademija@gmail.com. Skunduose esantys asmens duomenys saugomi Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikoje numatyta tvarka ir užtikrinamas konfidencialumas.
- 43. Kompanija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo turi pranešti asmeniui apie jo pateiktos informacijos nagrinėjimo eigą arba atsisakymą šią informaciją nagrinėti. Išnagrinėjusi asmens pateiktą informaciją, įstaiga nedelsdama turi pranešti asmeniui apie nagrinėjimo rezultatus.

- 41.1. To carry out the functions assigned by the NGO in order to ensure the implementation of the Policy;
- 41.2. To collect and analyse the Employees' reports about possible violations of equal opportunities or other types they have noticed and to apply preventive measures if necessary;
- 41.3. When a report is being received in written form about infringement of equal opportunities it initiates the creation of a Commission or, upon receipt of a notification of other types of violations, initiates the examination of the provided information about the violation;
- 41.4. Assess the compliance of the information provided by the person about the infringement with the requirements set forth in this policy and recognize the person who submitted the information about the infringement as a notifier;
- 41.5. to make decisions based on the protection, promotion or assistance of the notifiers or initiate the adoption of the decisions, to coordinate the implementation of these decisions.
- 41.6. consult individuals and institutions on the application of this policy;
- 41.7. To ensure that the NGO's Employees are familiarised with the Policy.

IV. PROCEDURE OF INVESTIGATING COMPLAINTS REGARDING EQUAL OPPORTUNITIES' AND WHISTLEBLOWER PROTECTION VIOLATIONS

- 42. Complaints regarding equal opportunities and other types of infringements must be submitted in written or electronic form to the head of the department or human resources or to the specified email address- kodoakademija@gmail.com. Personal data contained in complaints are stored in accordance with the procedure provided for in the Employee Personal Data Retention Policy and confidentiality is ensured.
- 43. The NGO must notify the person about the process of examining the information provided by him or the refusal to examine this information no later than within 5 working days of receiving information about the infringement. After examining the information provided by the person, the institution must

44. Skunde nurodoma:
- 44.1. Darbuotojo, kurio lygios galimybės galimai pažeistos arba kuris matė, girdėjo ar kitaip susidūrė, įtarią apie galimą pažeidimą, asmens duomenys;
 - 44.2. pažeidimo padarymo laikas ir vieta, pažeidimo aprašymas;
 - 44.3. asmenį, kuris rengiasi, dalyvauja ar dalyvavo darant pažeidimą;
 - 44.4. ar apie šį pažeidimą asmuo jau pranešė; jei pranešė, kam buvo pranešta ir ar buvo gautas atsakymas;
 - 44.5. asmuo, jei tai įmanoma, prie pranešimo prideda rašytinius ar kitus turimus duomenis apie pažeidimą.
45. Lygių galimybių ar kitų tipų skundus nagrinėja Įstaigos paskirta Komisija.
46. Komisija sudaroma iš trijų ir daugiau narių, pagal galimybes užtikrinant vienodą skaičių vyrų ir moterų.
47. Komisija iš savo narių renka pirmininką, kuris atsako už skundo nagrinėjimo procedūrą.
48. Komisijos narys turi tokias teises ir pareigas:
- 48.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Negalėdamas dalyvauti Komisijos posėdžiuose, jis privalo iš anksto, ne vėliau kaip iki posėdžio pradžios, apie tai informuoti Komisijos pirmininką ir nurodyti nedalyvavimo priežastis;
 - 48.2. iki Komisijos posėdžio pradžios susipažinti su pateiktu skundu.
49. Komisijos narys turi nusišalinti nuo skundo nagrinėjimo, jei yra aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Komisijos nario nešališkumo.
50. Komisijos posėdžiai vyksta Įstaigos patalpose.
51. Kad būtų užtikrintas Darbuotojo, padavusio skundą, privatumas ir konfidencialumas, Komisijos posėdžiai yra uždari, išskyrus atvejus, kai Darbuotojas, padavęs skundą, prašo skundą nagrinėti viešame Komisijos posėdyje.
52. Posėdžio, kuriame bus nagrinėjamas skundas, datą Komisijos pirmininkas nustato ne vėlesnę kaip 10 (dešimtą) darbo dieną nuo skundo gavimo Komisijoje dienos.
53. Apie Komisijos posėdžio datą, vietą ir laiką ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki posėdžio

immediately notify the person about the results of the examination.

44. The following information must be indicated in a complaint:
- 44.1. Personal data of an employee whose equal opportunities have been possibly violated or who has seen, heard or otherwise encountered, suspected of a possible infringement;
 - 44.2. Time and place of the violation, its description.
 - 44.3. a person with intention, participates or participated in the commission of a infringement;
 - 44.4. whether the person has already reported regarding infringement; if notified, who was notified and whether a response was received;
 - 44.5. the person, if possible, attaches written or other available data about the infringement to the report.
45. Equal rights or other types of complaints are examined by the Commission appointed by the NGO.
46. The Commission shall consist of three and more persons, with equal representation of men and women, if possible.
47. Out of its members, the Commission shall elect a Chairperson, who shall be responsible for the procedure of investigating the complaint;
48. Members of the Commission shall have the following rights and responsibilities:
- 48.1. To participate in the Commission's meetings. If a member is not able to participate, they shall be obliged to inform the Commission's Chairperson about the latter not later than the start of the meeting and to provide the reason for non-participation;
 - 48.2. To familiarise themselves with the submitted complaint before the corresponding meeting of the Commission.
49. Commission members must withdraw from the investigation, if there are circumstances that raise doubts as to their impartiality.
50. The meetings of the Commission shall take place in the premises of the NGO.
51. In order to ensure the privacy and confidentiality of the Employee submitting the complaint, the meetings of the Commission shall not be public, except the cases when the Employee submitting the complaint requests its investigation during a public meeting.
52. The Chairperson of the Commission shall select the date of the meeting for the investigation of the

pranešama skundą padavusiam Darbuotojui. Komisija į posėdžius gali kviešti ir kitus asmenis, jei nusprendžia, kad jų dalyvavimas yra svarbus.

54. Komisijos posėdį pradeda Komisijos pirmininkas, kuris paskelbia, koks skundas bus nagrinėjamas, nurodo skunde išdėstytas aplinkybes.
55. Komisijos posėdžio metu turi teisę pasisakyti skundą padavęs Darbuotojas. Posėdžio metu Komisijos nariai gali užduoti klausimų, susijusių su nagrinėjamu skundu.
56. Darbuotojo skundas turi būti išnagrinėtas ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo skundo Komisijai pateikimo dienos.
57. Komisija, išnagrinėjusi Darbuotojo skundą, gali priimti vieną iš šių sprendimų:
 - 57.1. pripažinti skundą pagrįstu ir nurodyti Įstaigos paskirtam asmeniui, atsakingam už Politikos įgyvendinimą, imtis veiksmų pažeidimui pašalinti ir, esant pagrindui, organizuoti prevencines priemones;
 - 57.2. skundą pripažinti nepagrįstu;
 - 57.3. skundą palikti nenagrinėtu, jei į Komisijos posėdį neatvyko skundą padavęs Darbuotojas ir nenurodė neatvykimo priežasčių.

IV. INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO SISTEMA IR INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO PRINCIPAI

58. Interesų valdymo sistema Įstaigoje apima šias pagrindines priemones:
 - 59.1. Suinteresuotų asmenų ir Kontrahentų informavimą apie jiems keliamus reikalavimus bei jiems taikomas pareigas, susijusias su Interesų derinimu ir Interesų konfliktų vengimu;
 - 59.2. Suinteresuotų asmenų ir Kontrahentų nuolatinį konsultavimą klausimais, susijusiais su Interesų derinimu ir Interesų konfliktų vengimu.
 - 59.3. Suinteresuotų asmenų Interesų deklaravimą.
 - 59.4. Informacija, analizė ir konsultacijos teikiamos Suinteresuotų asmenų tiesioginiams vadovams,

complaint not later than 10 (ten) days after the said complaint is received by the Commission.

53. Not later than 5 (five) working days before the meeting, the Employee who has submitted the complaint shall be informed about the date, place and time of the meeting. Other persons can be summoned to the meeting by the Commission, if their participation is deemed necessary.
54. The Chairperson of the Commission shall start the meeting by announcing the complaint being investigated and its circumstances.
55. The Employee who has submitted the complaint shall have a right to speak during the meeting. The members of the Commission can ask the said person questions related to the complaint.
56. The complaint must be fully investigated not later than within 20 (twenty) working days after it was submitted to the Commission.
57. After fully investigating the complaint, the Commission may reach one of the following decisions:
 - 57.1. To declare the complaint well-founded and to order the person appointed by the NGO and responsible for the Policy's implementation to take action to remedy the violation and to organise preventive measures if necessary;
 - 57.2. To declare the complaint unfounded;
 - 57.3. Leave the complaint investigated, if the Employee who had submitted the complaint did not participate in the meeting without providing a reason for non-participation.

IV. CONFLICTS OF INTEREST MANAGEMENT SYSTEM AND CONFLICT OF INTEREST MANAGEMENT PRINCIPLES

59. The interest management system in the Institution includes the following main measures:
 - 59.1. Informing interested parties and contractors about the requirements imposed on them and the duties applied to them related to the coordination of interests and the avoidance of conflicts of interests;
 - 59.2. Continuous counseling of interested persons and contractors on matters related to the coordination of interests and avoidance of conflicts of Interest.
 - 59.3. Declaration of Interests of interested persons.
 - 59.4. Information, analysis, and consultations are provided to the direct managers of the Interested

Kontrahentams, bei už bendravimą su atitinkamu Kontrahentu atsakingiems Įstaigos darbuotojams.

59.5. Įstaigos ir su Suinteresuotais asmenimis susijusių asmenų sprendimų papildomą kontrolę.

60. Įgyvendinant Interesų valdymą, užtikrinant Interesų konfliktų vengimą ir įgyvendinant kitas šios Politikos nuostatas vadovaujamosi šiais principais:

60.1. Įstaigos prioriteto principu – Interesų konflikto privalu vengti visuomet, tačiau tais atvejais, kuomet Interesų konflikto išvengti nepavyksta, prioritetas visuomet teikiamas Įstaigos interesams;

60.2. Pareigų laikymosi ir geros praktikos taikymo principu – įgyvendinant bet kurią šios Politikos nuostatą turi būti laikomasi tiek atitinkamam asmeniui nustatytų pareigų, tiek ir gerosios praktikos suformuotų elgesio taisyklių.

60.3. Skaidrumo ir atskaitomybės principu – Interesų derinimo ir Interesų konfliktų vengimo procesai privalo būti maksimaliai skaidrūs, o aplinkybės, galinčios sukelti Interesų konfliktus, žinomos kuo platesniam asmenų ratui, kiek tai leidžia taikytini teisės aktai.

60.4. Aktyvumo ir integravimo į kasdienę veiklą principu – Interesų derinimo ir Interesų konfliktų vengimas yra kasdienės kiekvieno Suinteresuoto asmens ir Kontrahento veiklos bei pareigų vykdymo dalis ir kiekvienas Suinteresuotas asmuo bei Kontrahentas turėtų imtis aktyvių veiksmų, siekdamas, kad būtų neįsteigta realizuotis ne tik jo paties, bet ir kitų Suinteresuotų asmenų ar Kontrahentų Interesų konfliktams.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJA

61. Korupcijos prevencija siekiama, kad korupcija kuo mažiau trukdytų plėtoti skaidrę įstaigos veiklą, stiprinti organizacijos reputaciją ir atskaitomybę.

62. Pagrindiniai korupcijos prevencijos uždaviniai yra šie:

62.1. atskleisti korupcijos priežastis, sąlygas ir jas šalinti;

Persons, the Contractors, and the employees of the Institution responsible for communication with the respective Contractor.

59.5. Additional control of the decisions of the Institution and persons related to Interested persons.

60. The implementation of Interest management, ensuring the avoidance of conflicts of Interest, and the implementation of other provisions of this Policy are guided by the following principles:

60.1. On the principle of the NGO's priority - Conflict of Interest must always be avoided, but in cases where it is not possible to prevent a conflict of Interest, priority is always given to the NGO's interests;

60.2. In accordance with the principle of compliance with duties and application of good practice, in the implementation of any provision of this Policy, both the duties established for the relevant person and the rules of conduct formed by good practice must be followed.

60.3. In accordance with the principle of transparency and accountability - the processes of reconciliation of interests and avoidance of conflicts of goods must be as transparent as possible, and the circumstances that may cause conflicts of Interest are known to the broadest possible circle of persons, as far as the applicable legal acts allow.

60.4. In accordance with the principle of activity and integration into daily activities - Alignment of Interests and avoidance of Conflicts of Interests is part of the daily activities and performance of duties of each Stakeholder and Counterparty, and each Stakeholder and Counterparty should take active steps in order to prevent the realization of not only his own conflicts of Interest but also those of other Interested Persons or Counterparties.

V. PREVENTION OF CORRUPTION

61. Prevention of corruption is aimed at preventing corruption as little as possible by developing transparent activities of the institution, strengthening the organization's reputation and accountability.

62. The key tasks of corruption prevention shall be as follows:

62.2. atgrasinti darbuotojus nuo korupcinių nusikaltimų darymo;

62.3. užtikrinti realų ir veiksmingą korupcijos prevencijos reguliavimą įstaigos viduje;

62.4. teisinėmis, organizacinėmis ir socialinėmis priemonėmis sukurti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmą;

62.5. skatinti skaidrų ir atvirą įstaigos veiklos organizavimą ir įgyvendinimą.

63. Korupcijos prevencijos priemonės yra šios:

63.1. korupcijos rizikos analizė ir galimų korupcijos rizikų įvertinimas;

63.2. darbuotojų supažindinimas su įmonės tvarkomis ir reikalavimais siekti korupcijos prevencijos visais atvejais; kovos su korupcija programos;

63.3. organizuoti įstaigos veiklą remiantis LR įstatymais bei skaidrumo principais;

63.4. teikti veiklos ataskaitas ir finansines ataskaitas;

63.5. vykdyti nepriklausomus auditus;

63.6. kitos įstatymų nustatytos korupcijos prevencijos priemonės.

64. Įstaigos veiklos sritis būtų priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, jeigu atitinka vieną ar kelis iš šių kriterijų:

64.1. padarytas korupcinis nusikaltimas;

64.2. atskirų darbuotojų, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra reglamentuoti;

64.3. anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų.

65. Programų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja įstaigos vadovas arba asmenys, įstaigos vadovo įgaliojimi vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę įstaigoje. Valdyba įvertina, kaip įgyvendinami jos pateikti pasiūlymai.

66. Įstaigose už korupcijos prevenciją atsako vadovas. Atlikdamas šią pareigą, vadovas privalo imtis priemonių, būtinų LR korupcijos įstatyminei bazei įgyvendinti.

62.1. disclosure and elimination of the contributing factors and conditions of corruption;

62.2. deterrence of employees from the commission of criminal acts of a corruptive nature;

62.3. ensure objective and effective regulation of corruption prevention within the institution;

62.4. setting up of an adequate and effective mechanism of organisation, implementation, oversight and control of corruption prevention through legal, institutional, and social measures;

62.5. Promote transparent and open organization and implementation of the institution's activities.

63. Measures for the prevention of corruption shall be as follows:

63.1. corruption risk analysis and measurement of possible corruption risks;

63.2. introducing employees to company procedures and requirements to prevent corruption in all cases; anti-corruption programs;

63.3. organize the institution's activities based on the laws of the Republic of Lithuania and the principles of transparency;

63.4. provide performance reports and financial statements;

63.5. carry out independent audits;

63.6. other legal measures for the prevention of corruption.

64. The institution's field of activity might be classified as one of the areas where there is a high probability of corruption if it meets one or more of the following criteria:

64.1. a criminal act of a corruptive nature has been committed;

64.2. tasks, work and decision-making procedures and responsibilities of individual employees are not regulated ;

64.3. previous corruption risk analysis revealed operational deficiencies.

65. The implementation of the programs is coordinated and controlled by the head of the institution or persons authorized by the institution to carry out corruption prevention and its control in the institution. The Board

67. Korupcijos prevencijos įgyvendinimo priemonės įstaigoje ir nevalstybinėse įstaigose finansuojamos šių įstaigų lėšomis.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Šios Taisyklės gali būti tikslinamos ir atnaujinamos, keičiantis taikytiniams teisės aktams, diegiant technologinius, struktūrinius ar kitokius pakeitimus, kurie turi įtakos Politikos įgyvendinimui, ir kitais būtiniais atvejais.

69. Darbuotojai su Politika ir jos pakeitimais supažindinami elektroniniu būdu.

70. Šios politikos tekstas lietuvių kalba turi pirmenybę prieš Politikos tekstą anglų kalba.

evaluates how the proposals presented by it are implemented.

66. In institutions, the head is responsible for the prevention of corruption. In performing this duty, the manager must take the necessary measures to implement the legal basis of crime in the Republic of Lithuania.

67. Measures for implementing corruption prevention in the institution and non-state institutions are financed with the funds of these institutions.

VI. FINAL PROVISIONS

68. The present Rules can be revised or updated, if changes in the applicable legal documents occur, if technological, structural or other changes that have an impact on the Policy's implementation are exercised, and in other necessary cases.

69. The Policy shall be made available to the Employees via electronic communication means.

70. The Lithuanian version of the Policy shall prevail over the English version.

Susipažinau:

(Vardas ir Pavardė/Name and Surname)

(Data/Date)

(Parašas / Signature)