

VILNIAUS ŽOLYNO VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

ĮVADAS

Smurtas ir priekabavimas yra nepageidaujamas elgesys, kai siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas dėl jo asmens tapatybės bruožo ir siekiama sukurti arba sukuriami bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka. Sistemingas priekabavimas prie darbuotojo gali rimtai pakenkti jo psichikos sveikatai, savijautai darbe, galimybei dirbti ir sėkmingai atlikti darbinės funkcijas. Įstaiga turi pasirūpinti savo darbuotojų fizinio ir emocinio saugumo užtikrinimu.

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir priekabavimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujasi Vilniaus Žolyno vaikų socialinės globos namuose (toliau – Globos namai), siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, smurto ir priekabavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemonės, smurto ir priekabavimo darbe atvejų atpažinimą, registravimo ir nagrinėjimo tvarką, prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą saugiai darbo aplinkai Globos namuose.

2. Politikos tikslas – kurti ir palaikyti sveiką bei saugią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį.

3. Ši Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos smurto ir priekabavimo prevencijos politikos rengimo metodinėmis rekomendacijomis, Globos namų darbo tvarkos taisyklėmis, teisių chartija, lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka.

4. Ši Politika taikoma visiems Globos namų darbuotojams.

5. Politikoje vartojamos šios sąvokos:

5.1. **Atsakingas asmuo** – direktoriaus paskirtas ir darbuotojų vidinio balsavimo būdu išrinktas asmuo, Politikoje nustatyta tvarka nagrinėjantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejį (-us) arba organizuojantis smurto ir priekabiavimo darbe atvejo (-ų) nagrinėjimą;

5.2. **Pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;

5.3. **Nukentėjusysis** – darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe;

5.4. **Skundžiamasis** – darbuotojas, dėl kurio netinkamo arba nepageidaujamo elgesio pateiktas pranešimas dėl smurto ar priekabiavimo;

5.5. **Komisija** – Globos namų direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui tirti;

5.6. **Smurtas** - asmens veikimu ar neveikimu kitam (-iems) asmeniui (-ims) daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis poveikis, dėl kurio tas asmuo patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą;

5.7. **Fizinis smurtas** – asmens tyčiniai fiziniai veiksmai, kurie sukelia kitam asmeniui fizinį skausmą arba dėl kurių tas asmuo gali būti sužalotas;

5.8. **Ekonominis smurtas** – darbuotojo žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos / patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su darbuotoju finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimo, darbuotojo nuvertinimu pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimas dirbti ir kt.;

5.9. **Seksualinis priekabiavimas** – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką;

5.10. **Seksualinis smurtas** galėtų būti suprantamas kaip kėsinimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y., tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia fizinio ir psichologinio smurto bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymas, įžeidinėjimas, pravardžiavimas dėl asmens seksualinių nuostatų / elgesio ir kt.;

5.11. **Psichologinis smurtas** - nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis:

5.11.1. Išskiriamos dvi pagrindinės psichologinio smurto pasireiškimo formos: **priekabiavimas** (kuomet pakartotinai ir sąmoningai išnaudojama, grasinama ir (arba) žeminama su darbu susijusiomis aplinkybėmis) bei **smurtas** (kuomet užpuolamas vienas ar daugiau darbuotojų ar

vadovų su darbu susijusiomis aplinkybėmis). Šiuos veiksmus gali atlikti vienas ar darbuotojų grupė, paslaugų gavėjai, ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo/-ų ar darbuotojo/-ų orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką. Smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (paslaugų gavėjų, trečiųjų asmenų ir kt.);

5.11.2. **Psichologinio smurto darbe išraiškos** – vieną kartą ar sistemingai pasireiškiantis nepagarbus elgesys ir / ar neetiškas elgesys kitų atžvilgiu, nuolatinė nepagrįsta kritika, sarkazmas, pasikartojančios neigiamos pastabos, riksmi, darbuotojo ignoravimas, šmeižtas, manipuliavimas, viešas žeminimas, noras išjuokti, pasiekimų nuvertinimas, grasinimas atleisti iš darbo ir pan.;

5.11.3. Psichologinio smurto darbe pasekmė darbuotojui/vadovui yra patiriamas **stresas** – darbuotojo reakcija į nepalankius darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis psichosocialinius veiksniai;

5.12. **Patyčios** – tai tyčiniai, pasikartojantys veiksmai, kuriais jėgos persvarą turintis asmuo siekia įžeisti, įskaudinti kitą žmogų;

5.13. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos siekiama įžeisti asmenį arba pažeminti jo orumą, sukurti bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

5.14. **Grėsmė** - gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius. Grėsmė gali kilti tiek vienam darbuotojui, tiek darbuotojų grupei. Grėsmė gali būti akivaizdi ir neakivaizdi, pagrindinis elementas yra grėsmės pasekmės:

5.14.1. Grėsme laikytina Globos namų taikoma praktika:

a) dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kai jų suteikimas tiesiogiai priklauso nuo darbdavio valios (paveikta grupė – visi darbuotojai);

b) dėl darbo grafikų sudarymo, nesilaikant DK nustatytų terminų, pavyzdžiui, laiku neinformuojant darbuotojo apie pasikeitusį darbo grafiką, piktybiškai manipuliuojant darbo grafika, kurių nustatymas tiesiogiai priklauso nuo tiesioginio vadovo valios (paveikta grupė – visi darbuotojai);

c) darbuotojo persekiojimas darbo metu ir (arba) po darbo valandų arba pašėpiančio vaizdo įrašo, el. susirašinėjimų platinimas įstaigos vidiniame tinkle, kai dėl šių grėsmių gali kilti realus priekabiavimo ir (arba) smurto pavojus konkrečiam darbuotojui;

d) situacija, kai nesprendžiamas (-i) konfliktas (-ai) gali tapti netinkamo elgesio darbe priežastimi, neigiamai veikti emocinę darbo aplinką ir darbo produktyvumą, ir dėl to ateityje,

emocinei įtampai gerokai išaugus, gali kilti realaus smurto ir (arba) priekabiavimo pavojus ir kitos situacijos, kurios gali padidinti darbuotojo pažeidžiamumą;

5.14.2. Siekiant įrodyti darbuotojui kylančias grėsmes, nepakanka vadovautis vien tik jo asmeniniais samprotavimais. Darbuotojo nurodomos faktinės aplinkybės turi būti pagrįstos objektyviais įrodymais, tik tada jos bus laikomos patikimu ir pakankamu grėsmės požymiu, kylančiu konkrečiam darbuotojui ir jo interesams (paaiškinimais, liudytojų parodymais, rašytiniais įrodymais, daiktiniais įrodymais, apžiūrų protokolais, ekspertų išvadomis, nuotraukomis, vaizdo ir garso įrašais);

5.15. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencija** – visos priemonės, kurių imamasi arba ketinama imtis Globos namų darbo (veiklos) etapuose, kad būtų išvengta smurto ir priekabiavimo darbe pasireiškimo rizikos;

5.16. **Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonės** – visos priemonės (techninės, organizacinės, medicinos, teisinės ir kt.), kurias įgyvendina darbdavys, siekdamas sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas (-ai) nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į darbuotojo (-ų) garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją (-us) įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;

5.17. **Smurto ir priekabiavimo prevencijos stebėseną** – reguliarius situacijos stebėjimas, apimantis faktų ir informacijos, svarbios smurto ir priekabiavimo prevencijai, geresniam smurto ir priekabiavimo atvejų atpažinimui ir valdymui, rinkimą ir analizę;

5.18. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

6. Šios Politikos pažeidimas bus laikomas darbo pareigų pažeidimu. Už tokius pažeidimus bus taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse. Globos namuose nustatyti smurto ir priekabiavimo atvejai nedelsiant bus tiriami ir gali būti perduodami tirti kompetentingoms institucijoms.

II. SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS IR ATPAŽINIMO BŪDAI

7. Galimos smurto ir priekabiavimo formos:

7.1. pagal daromą poveikį: fizinis, ekonominis, seksualinis, psichologinis;

7.2. pagal dažnumą: vienkartinis, pasikartojantis;

7.3. pagal išraiškos būdą: tiesioginis, netiesioginis.

8. Smurtas ir (ar) priekabiavimas gali pasireikšti kaip:

8.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai, nepagrįsti kaltinimai, kuriais siekiama sukelti neigiamas emocijas ar prastą savijautą;

8.2. nuolatinis darbo užduočių ir jų pasiekimų nuvertinimas, nepriklausomai nuo asmens veiklos rezultatų;

8.3. šmeižtas, gandai, apkalbos, melas, kuriais siekiama pakenkti asmens (-ų) reputacijai (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

8.4. ignoravimas, izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų;

8.5. tyčinis nesidalinimas turima informacija, nuolatinis darbuotojo pagrįstų prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.;

8.6. manipuliavimas, kai keliamos neįgyvendinamos užduotys ir (ar) jų rezultatai (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliami neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

8.7. asmeninis ar viešas pažeminimas, siekiant sumenkinti pasitikėjimą savimi, išjuokti ar pašiepti išvaizdą, statusą ar elgesį, įžeisti garbę ir orumą, tyčia įskaudinti;

8.8. riksmų, fizinių veiksmų ar gestų, nukreiptų į darbuotojo savigarbą ir savivertę, naudojimas;

8.9. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (pvz., prisilietimas, plekštelėjimas, glostymas, glamonėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti, prisitraukti arčiau, kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

8.10. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas, dalyvavimas ne savo noru skleidžiant tokią informaciją;

8.11. nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią darbo aplinką. Siekiant įvertinti, ar situacija laikytina seksualiniu priekabiavimu, atkreipiamas dėmesys į pagrindinius aspektus:

- Ar tai asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai)?
- Ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys?
- Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas elgesys yra nepageidaujamas, užgaulus?
- Ar žodžiu, raštu ar fiziniu veiksnu išreikštas elgesys yra intymaus pobūdžio?

8.12. informacijos, nesusijusios su darbo funkcijomis, rinkimas, platinimas, domėjimasis privataus gyvenimo, socialinės padėties, intymių santykių ar kitais aspektais;

8.13. spaudimas atlikti darbus, nesusijusius su darbuotojo Globos namuose vykdomomis funkcijomis;

8.14. fizinį skausmą sukeliantys veiksmai (suėmimas už rankų, pastūmimas, sudavimas ir kt.);

8.15. kiti nepriimtini, bauginantys, žeminantys ar įžeidžiantys veiksmai ar jų grėsmė, kuriais vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti ar yra padarytas fizinis, psichologinis ar ekonominis poveikis.

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

10. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

10.2. pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

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

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

10.5. pakeliui į darbą arba iš darbo.

11. Atvejai, kurie patys savaime nėra laikomi psichologiniu smurtu ar priekabiavimu:

11.1. pagrįsta konstruktyvi darbdavio kritika, pastabų išsakymas - darbdavys turi teisę vertinti darbuotojo dalykines savybes, darbo rezultatus, todėl darbdavio išsakytą poziciją ar nurodytos pastabos, susijusios su pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ar pavedamų užduočių atlikimu, veiklos vertinimo metu įvardijami atliekamo darbo trūkumai ir privalumai, išreiškiamos pastabos, nėra laikomi psichologiniu smurtu;

11.2. darbdavio reiklumas ir reikalavimas atlikti darbą - darbdavys gali reikalauti, kad darbuotojas tinkamai, laiku ir kokybiškai atliktų pavestą užduotį, reikalauti laikytis lokalių teisės aktų reikalavimų (atvykti į darbą laiku, drausti palikti darbo vietą be tiesioginio vadovo leidimo ir kt.);

11.3. tarp darbdavio ir darbuotojo kilę nesusipratimai / diskusijos / nuomonių nesutapimai savaime negali būti vertinami kaip smurtas ir priekabiavimas.

III. SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO RIZIKOS VEIKSNIAI

12. Veiksniai, galintys išprovokuoti smurtą ir (ar) priekabiavimą:

12.1. dažni ir nesprendžiami konfliktai darbe;

12.2. informacijos apie darbo pokyčius (reorganizaciją, darbo reikalavimus ir pan.) stoka;

12.3. nesutarimai profesiniais klausimais, klaidingos pareigų ir atsakomybių interpretacijos;

- 12.4. nedarnūs tarpusavio santykiai, bendravimo įgūdžių ir savikontrolės stoka;
- 12.5. stresas, nuovargis, didelis darbo krūvis;
- 12.6. teisingumo ir saugumo jausmo darbo vietoje trūkumas;
- 12.7. saugumo stoka darbo su paslaugų gavėjais metu.

IV. SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO TVARKA

13. Visi Globos namų darbuotojai pagrįstai manantys, kad prie jų ar kito asmens yra priekabijama ir (arba) yra naudojamas smurtas, turi teisę kreiptis ir pateikti pranešimą į:

Atsakingą asmenį – ūkio dalies vedėją:

- tiesiogiai susitinkant;
- telefonu +37052347056;
- el. paštu pranesk@zolyno.lt;
- raštu teikiant pranešimą į Džiaugsmo g. 45 ant tvoros esančią „Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutę“.

Globos namų direktorių:

- tiesiogiai susitinkant;
- telefonu +37052341800;
- el. paštu ieva.norkiene@zolyno.lt

Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją (kreipiamasi, kai negaunama pagalba Globos namuose).

14. Pranešimą rekomenduojama pateikti per įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškinimo dienos. Pranešimas gali būti laisvos formos arba galima pasinaudoti patvirtinta pranešimo apie galimą smurto ir (ar) priekabavimo atvejį forma (1 priedas).

15. Pranešime pateikiama ši informacija:

15.1. atvejo detalūs paaiškinimai apie patirto smurto, priekabavimo atvejį ir faktines aplinkybes;

15.2. galimi liudytojai, jeigu tokių buvo;

15.3. turimi įrodymai (garso įrašai, susirašinėjimai ir pan.).

16. Besikreipiančiam darbuotojui užtikrinamas visiškas konfidencialumas. Gautas pranešimas laikomas konfidencialia informacija ir negali būti paviešintas asmenims, kurie nėra susiję su galimu Politikos pažeidimu arba jo tyrimu, išskyrus atvejus, kai pats nukentėjęsysis jau yra paviešinęs šią informaciją.

17. Atsakingas asmuo ar Direktorius visus žodinius pranešimus apie galimus smurto ir priekabiavimo darbe atvejus fiksuoja pranešimo apie galimą smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį formoje su detaliais nukentėjusiojo paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto ir priekabiavimo situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus ir pan. (1 priedas).

18. Visus pranešimus apie smurto ir priekabiavimo atvejus Atsakingas asmuo registruoja smurto ir priekabiavimo darbe pranešimų registravimo žurnale ir laiko rakinamoje spintoje (2 priedas).

19. Jei pranešime pateikta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad gali būti padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, ši informacija, gavus pranešimą pateikusio darbuotojo rašytinį sutikimą, nedelsiant persiunčiama tirti tokią informaciją įgaliotai institucijai.

20. Anoniminį pranešimą apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus darbuotojas (-ai) gali pateikti raštu perduodant rašytinę informaciją atsakingam asmeniui teikiant pranešimą į Džiaugsmo g. 45 teritorijoje esančią „Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutę“. Atsakymai į pateiktus anoniminius pranešimus ir informacija apie priimtus sprendimus nėra teikiama anoniminį pranešimą pateikusiam asmeniui. Išnagrinėjus anoniminį pranešimą, informacija apie priimtus sprendimus išsiunčiama el. paštu visiems darbuotojams.

21. Smurtas, priekabiavimas, įskaitant priešišką elgesį prieš Globos namų darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl galimo Politikos pažeidimo yra draudžiamas ir laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

22. Globos namų darbuotojas, susidūręs su psichologinio smurto atveju, neteikdamas pranešimo gali kreiptis konsultacijos į Globos namų psichologą, kuris gali konsultuoti darbuotojus kilus konfliktui, išklaudyti darbuotojų nuogastavimus ir organizuoti vidinę komunikaciją, susijusia su psichologinio smurto darbe prevencija:

- tiesiogiai susitinkant;
- telefonu +37068826202;
- el. paštu psichologe@zolyno.lt

V. SKYRIUS

VIDINIS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ATVEJŲ TYRIMAS

23. Atsakingas asmuo gavęs informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi pateikti Globos namų direktoriui.

24. Direktorius gavęs pranešimą (iš nukentėjusiojo ar iš Atsakingo asmens) apie smurto ir priekabiavimo apraiškas Globos namuose, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo

dienos sudaro komisiją smurto ir priekabiavimo darbe atvejui tirti (toliau – Komisija), o nesant tokios galimybės, paskiria asmenį pranešimui tirti.

25. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

25.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku;

25.2. į Komisijos sudėtį gali būti įtraukiamas Atsakingas asmuo, psichologas ir kitas darbuotojas, kuriuo pasitikėtų kiti darbuotojai ir jis turėtų žinių apie smurtą ir priekabiavimą. Tokiu (-iais) asmeniu (-imis) gali būti paskirtas (-i) ir darbuotojų atstovas (-ai) – darbo tarybos narys (-iai);

25.3. darbo taryba turi teisę į Komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių;

25.4. į Komisiją draudžiama įtraukti darbuotojus, kurie yra galimai susiję su nagrinėjimu smurto ar priekabiavimo atveju;

25.5. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje (3 priedas).

26. Pranešimo (skundo) nagrinėjimas grindžiamas šiais principais:

26.1. *nekaltumo* – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl Politikos pažeidimo;

26.2. *operatyvumo* – nagrinėjimas atliekamas per įmanomai trumpiausią laiką;

26.3. *betarpiškumo* – nukentėjusiam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti savo veiksmų vertinimą ir paaiškinimus;

26.4. *objektyvumo ir nešališkumo* – atvejo nagrinėjimas atliekamas objektyviai, neturint išankstinių nuostatų dėl aplinkybių vertinimo.

27. Pagrindinės Atsakingo asmens arba Komisijos funkcijos:

27.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos;

27.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos, jei to pageidauja pranešimą pateikęs asmuo. Visos apklausos turi būti protokoluojamos;

27.3. jei reikia, surinkti papildomą informaciją, susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes;

27.4. išnagrinėti smurto ir priekabiavimo darbe atvejį per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Esant sudėtingiems atvejams, pranešimo nagrinėjimo terminas, pranešimą nagrinėjančios Komisijos prašymu, gali būti pratęstas dar 30 kalendorinių dienų;

27.5. išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį, pateikti išvadą Globos namų direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo.

28. Atsakingas asmuo arba Komisija turi teisę:

28.1. siūlyti Globos namų direktoriui, nukentėjusiajam suteikti galimybę neatvykti į darbo vietą, kol bus nagrinėjimas pranešimas;

28.2. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su Globos namų direktoriumi, kreiptis konsultacijai į Globos namų psichologą;

28.3. teikti pasiūlymus Globos namų direktoriui dėl tolimesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi nepriimtinais ar dėl kurio darbuotojas patyrė smurtą ir priekabiavimą, atžvilgiu;

28.4. rekomenduoti Globos namų direktoriui atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

29. Globos namų direktorius, įvertinęs Komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

30. Darbuotojui, pranešusiam apie patiriamą smurtą ir priekabiavimą, taip pat darbuotojui, dėl kurio elgesio buvo atliktas vidinis smurto ir priekabiavimo atvejo tyrimas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusios Komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

31. Darbuotojas, nesutinkantis su Globos namų direktoriaus sprendimu (Politikos 27 punktas), turi teisę jį skųsti Globos namų darbo tvarkos taisyklėse nagrinėti nustatyta tvarka.

32. Direktorius, pritaręs tyrimą atlikusios Komisijos išvadai, kurioje **pripažintas** smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

32.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;

32.2. organizuoja darbuotojams seminarą, diskusiją ar mokymus konkrečiam atvejui aktualia tema arba taiko kitas prieinamas priemones įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.

33. Direktorius, pritaręs Komisijos išvadai, kurioje **nepripažintas** smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, laikydamasis proporcingumo principo, papildomai primena (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus) darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo darbe požymius, apraiškas, pagarbaus elgesio standartus ir kitus aktualius klausimus.

VI. SKYRIUS

PAGALBA PRANEŠUSIEMS APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ IR NUKENTĖJUSIEMS NUO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO ASMENIMS

34. Bet koks persekiojimas, bauginimas, priešiškas elgesys ar bet kokios neigiamos priemonės prieš darbuotoją, pranešusi/patyrusi smurtą ar priekabiavimą, yra draudžiamos ir yra laikomos darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti įstatymų numatyta atsakomybė.

35. Globos namų direktorius užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą. Atsižvelgiant į konkretų atvejį ir poveikį darbuotojo emocinei sveikatai, pagalba nukentėjusiajam gali būti įvairių formų, pavyzdžiui, sudaryta galimybė naudotis visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų, teisininkų ir kt.) paslaugomis, apmokėta už tų specialistų paslaugas (laikantis protingumo principo), darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų), atostogų suteikimas ir kita pagalba.

36. Prireikus, ypač gilių konfliktinių ir stresinių situacijų metu, Komisija teikia Globos namų direktoriui siūlymus dėl papildomų smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių taikymo, pavyzdžiui, mediacijos, krizių įveikimo pagalbos komandos paslaugų ir kt.

VII. SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENGINIAI VEIKSMAI IR PRIEMONĖS

37. Globos namų siekiamybė – nulinė smurto ir priekabiavimo tolerancija darbo aplinkoje, pagarbaus elgesio principų taikymas ir kultūrinis pokytis, pastebint ir pranešant apie žeminantį, nepriimtina, nepagarbų elgesį bei galimai vykdomą smurtą ar priekabiavimą darbo aplinkoje.

38. Globos namų smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos politikos prevenciniai veiksmai ir (ar) priemonės skirstomi į:

38.1. **Pirminius**, kuriais siekiama užkirsti kelią smurto ir (ar) priekabiavimo atvejams atsirasti, tai:

38.1.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas siekiant, kad Globos namų direktoriaus ir jo įgaliotų asmenų su darbuotojų veikla susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais:

38.1.1.1. užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą padidėjusiose smurto grėsmės vietose;

38.1.1.2. stiprinti vidinę komunikaciją, naudojant elektronines ryšio priemones (el. paštas, Messenger, Viber ir kt.);

38.1.1.3. gauti atgalinį ryšį organizuojant darbuotojų apklausą apie pasitenkinimą darbu;

38.1.1.4. įvesti Globos namuose „Pasiūlymų, pageidavimų ir skundų dėžutę“, kurioje galima pateikti skundus, susijusius su smurto ir (ar) priekabiavimo grėsme anonimiškai (tikrinamos kartą per savaitę). Vykdytojas: ūkio dalies vedėjas;

38.1.1.5. paviėšinti elektroninį paštą pranesk@zolyno.lt, į kurį galima konfidencialiai siųsti pranešimus dėl galimai patiriamo smurto ir (ar) priekabiavimo. Vykdytojas: ūkio dalies vedėjas;

38.1.2. darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kai siekiama, jog kiekvienam darbuotojui būtų suprantama, ko iš jo tikimasi darbe, pagal poreikius suteikiama galimybė tobulinti kvalifikaciją ar gauti kitą pagalbą, reikalingą atlikti jam deleguotas užduotis, sudaromos optimalios darbo sąlygos (darbo krūvis, darbo grafikas, darbo reikalavimai, reguliarūs susirinkimai, mokymai ir kt.);

38.1.3. Globos namų kultūros ugdymas, griežtai netoleruojant smurto ir (ar) priekabiavimo, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus bei operatyviai sprendžiant iškilusias problemas;

38.1.4. fizinės darbo aplinkos gerinimas, reguliariai vertinant darbuotojų prašymus, pasiūlymus dėl darbo vietų saugumo, patogumo, tinkamo įrengimo ir kt.

38.2. **Antrinius**, kuriais siekiama sukurti darbo aplinką, ginančią ir saugančią darbuotojų garbę ir orumą, fizinį ir psichologinį neliečiamumą, sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą, mažinti tokių atvejų mastą ir žalą Globos namuose, tai:

38.2.1. darbuotojų informavimas apie smurto ir priekabiavimo prevencijos Globos namų politiką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles, taip pat Lygių galimybių politiką ir kitas galiojančias tvarkas, padedančias užtikrinti, kad visi įstaigoje dirbantys ar naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų Globos namų siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi, vykdomas prevencijos priemonės ir (ar) veiksmai:

38.2.1.1. pasirašytinai supažindinti darbuotojus su Globos namų dokumentais, reglamentuojančiais darbo santykius ir tvarką: darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų elgesio kodeksu, teisių chartija, Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka, pareigybių aprašymu ir kt. Vykdytojas: raštinės vedėjas;

38.2.1.2. informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: susirinkimai, darbuotojų elgesio atmintinė ir kiti būdai;

38.2.1.3. naujai pradėjusiems dirbti darbuotojams suteikti informaciją apie psichosocialinius rizikos veiksnius ir jų prevenciją. Vykdytojas: ūkio dalies vedėjas, kuris suteikia naujai pradėjusiems dirbti darbuotojams įstaigos psichologo kontaktus.

38.3. **Tretinius**, kuriais užtikrinamas smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų fiksavimas, visapusiškai pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems darbuotojams ir taikomos drausminės nuobaudos ar kitos poveikio priemonės nusižengusiems asmenims. Politikos VI. skyrius.

39. Globos namų direktoriaus pareiga kiekvienam darbuotojui sudaryti sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas ir emociškai saugią darbo aplinką, neatsižvelgiant į jo darbo sąlygas,

darbo pobūdį, darbo funkcijas ir darbo organizavimą. Taikomos prevencijos priemonės turi kuo labiau apsaugoti nuo smurto ir priekabiavimo darbe visus darbuotojus. Tuo tikslu direktoriaus įgaliotas (-i) asmuo (-ys) privalo organizuoti profesinės rizikos veiksnių vertinimą, įskaitant ir psichosocialinius rizikos veiksnius, kurie dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio bei darbuotojų tarpusavio santykių ir (ar) santykių su darbdaviu ir (ar) trečiaisiais asmenimis gali kelti darbuotojams stresą darbe bei turėti įtakos jų sveikatai ir gerovei (psichologinei savijautai, psichikos ir bendrai sveikatos būklei, darbingumui).

40. Globos namuose atliekamo **profesinės rizikos vertinimo** tikslas – nustatyti ir įvertinti esamą ar galimą riziką darbe, ją pašalinti, o jei negalima pašalinti, įdiegti prevencijos priemones, kad darbuotojai būtų apsaugoti nuo rizikos arba ji būtų kiek įmanoma sumažinta. Vykdytojas: ūkio dalies vedėjas.

41. Sutartis su paslaugas teikiančiu išorės kompetentingu asmeniu (asmenimis) dėl rizikos vertinimo atlikimo sudaroma: organizuojant ir pradedant veiklą, keičiant Globos namų struktūrą. Rizikos vertinimas atliekamas visose darbo vietose, kur darbuotojas gali būti darbo laiku. Atliekant rizikos vertinimą, užtikrinama įprastinė darbo eiga. Vertintojams sudaromos sąlygos gauti visą reikalingą informaciją.

42. Nesant pasikeitimų, Globos namai ne rečiau, kaip kartą per metus iki einamų metų lapkričio 1 d. atlieka Profesinės rizikos vertinimą naudojantis profesinės rizikos vertinimo priemone OiRA (interaktyvus internetinis rizikos vertinimas) ir identifikuoja rizikos veiksnius (biologinius, cheminius, ergonominius, fizikinius, fizinius, psichosocialinius) keliančius ar galinčius kelti pavojų darbuotojams.

43. Į Profesinės rizikos vertinimą įtraukiami visi įstaigoje dirbantys darbuotojai, organizuojant apklausą apklausa.lt tinklapio pagalba, atsakant į pateiktus klausimus ir užtikrinant visišką konfidencialumą.

44. Jeigu atliekant profesinės rizikos vertinimą kyla įtarimas, kad cheminiai, fizikiniai, biologiniai rizikos veiksniai gali viršyti higienos normose nustatytas ribines vertes (pvz., jaučiamas intensyvus cheminių medžiagų kvapas, akivaizdus dulkėtumas (matosi dulkių stulpai ar saulės apšviestoje erdvėje aiškiai matosi dulkės), darbuotojai skundžiasi dėl sveikatos sutrikimų, cheminės medžiagos išsiskiria tiesiogiai į darbo aplinkos orą (nėra vietinio nutraukimo), didelis triukšmas (sunku darbuotojams susikalbėti), darbuotojai skundžiasi dėl nepakankamo apšvietimo, patalpose susidaro skersvėjai, nepakankama ar per aukšta darbo aplinkos temperatūra ir kt.), privalu organizuoti šių rizikos veiksnių kiekybinius matavimus.

45. Atlikus rizikos vertinimą naudojant OiRA priemonę, galutiniame etape automatiškai suformuojamas prevencinių veiksmų planas (galima pasirinkti prevencines priemones iš siūlomo

sąrašo, arba pritaikyti savo sprendimus) ir išsami ataskaita apie atliktą rizikos vertinimą. Už rizikos vertinimo proceso organizavimą ir rizikos vertinimo išvadų pateikimą atsakingas ūkio dalies vedėjas, kuris dokumentus atsispausdina, patvirtina ir naudoja įgyvendinant numatytas prevencines priemones ir vykdant darbo vietų rizikos stebėseną.

46. Profesinės rizikos šalinimo ir mažinimo prevencinių veiksmų plane nurodoma rizika, rizikos dydis, priemonės rizikai šalinti ar mažinti, numatoma įgyvendinimo data ir pabaiga, bei paskiriami atsakingi asmenys.

47. Darbuotojai yra informuojami apie kiekvieno vertinimo, susijusio su jų darbo vieta, rezultatus ir veiksmus, kurių bus imtasi atlikus vertinimą.

48. Rizikos vertinimas atliktas naudojant interaktyvią rizikos vertinimo priemonę OiRA atitinka Profesinės rizikos vertinimo bendruosiuose nuostatuose nustatytus reikalavimus.

49. Vieną kartą per metus, yra atliekamas **psichosocialinės rizikos vertinimas**, kurio pagrindą sudaro **streso darbe vertinimas**. Vertinimas yra atnaujinamas, gavus pranešimą apie psichologinį smurtą, įvykus kitoms ekstremalioms situacijoms, susijusioms su mirtimi darbe, smurto išraiškomis darbo vietoje ir pan.

50. Siekiant įvertinti stresą darbe, iki rugsėjo mėnesio 30 d. atliekama Globos namų darbuotojų apklausa padedanti nustatyti įstaigai būdingas problemines psichosocialinės darbo aplinkos sritis. Atliekama apklausos duomenų analizė ir parengiamos rekomendacijos. Vykdytojas: Globos namų psichologas.

51. Darbuotojų apklausa vykdoma vadovaujantis Jungtinės Karalystės Sveikatos ir saugos tarnybos (HSE) sukurtu streso darbe vertinimo klausimynu. Prireikus, imamasi ir kitų priemonių.

52. Globos namų direktoriaus sušaukta darbo grupė atsižvelgia į rekomendacijas rengiant Globos namų streso valdymo prevencinių veiksmų planą.

53. Už prevencinių veiksmų plano vykdymo kontrolę ir efektyvumo vertinimą atsakingas Globos namų psichologas.

VIII. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ MOKYMAI

54. Globos namai, nepriklausomai nuo darbuotojų skaičiaus ir vykdomos ekonominės veiklos, organizuoja darbuotojams mokymus apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje (Darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies 3 punktas).

55. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos patvirtinimas, paskelbimas ir darbuotojų supažindinimas su ja (Darbo kodekso 30 straipsnio 5 dalis) nelaikytini mokymais apie smurto ir

priekabiavimo pavojus, prevencijos priemonės, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje (Darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies 3 punktas).

56. Mokymai turi būti skirti padėti darbuotojams identifikuoti, suprasti ir veiksmingai reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus ir turi apimti temas, susijusias su smurto ir priekabiavimo darbe formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdais, atvejų analize ir diskusijomis, padedančiomis darbuotojams įgyti reikalingų tinkamo bendravimo ir elgesio darbovietėje žinių.

57. Mokymai organizuojami periodiškai. Mokymai vykdomi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus, esant poreikiui ir dažniau.

58. Globos namai, siekdami mokymų efektyvumo ir prieinamumo, mokymų būdus ir formą pasirenka pagal įstaigos veiklos pobūdį, darbuotojų užimtumą, darbo funkcijų pobūdį bei pasiteisinusią mokymų organizavimo praktiką.

59. Mokymai gali vykti pasitelkiant tiek vidinius, tiek išorinius žmogiškuosius išteklius.

60. Mokymai privalomi visiems darbuotojams.

61. Direktorius įsakymu nurodo visiems darbuotojams dalyvauti smurto ir priekabiavimo darbe prevencijai skirtuose mokymuose, visą informaciją apie mokymus ir būtinumą juose dalyvauti išsiunčiant į darbuotojų elektroninius paštus. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinių arba iš anksto suplanuotų būtinų tarnybinių funkcijų vykdymo, nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ir pan.) darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

62. Naujai priimtiems darbuotojams turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su mokymų medžiaga ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo priėmimo į darbą.

63. Mokymų faktas fiksuojamas Globos namų vidiniuose dokumentuose (protokole, įsakyme ir pan.).

IX. SKYRIUS

REKOMENDUOJAMAS GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJŲ ELGESYS

64. Siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo atvejų, Globos namų darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

64.1. analizuoti ir vertinti savo elgesį;

64.2. žinoti, koks elgesys gali būti laikomas Politikos pažeidimu;

64.3. būti atidiems ir jautriems, gerbti kitų asmenų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, kad žodžiu, raštu arba fiziniu veiksniu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonius, nepageidaujamus, orumą žeidžiančius padarinius, trikdyti kitą asmenį;

64.4. siekiant išvengti kitam asmeniui nemalonaus, nepriimtino elgesio ir šio elgesio neigiamų padarinių, kilus abejonų, kad tam tikras elgesys gali būti nepageidaujamas arba gali priversti kitą asmenį jaustis nepatogiai, žeminti jo orumą, rekomenduotina iš anksto pasiteirauti, aptarti su juo ar kitais bendradarbiais, ar tam tikras elgesys, bendravimo forma yra priimtini;

64.5. nebūti pasyviu Politikos pažeidimų bei nepageidaujamo arba netinkamo elgesio stebėtoju ir imtis veiksmų tokiame elgesiui sustabdyti;

64.6. patyrus elgesį, turintį Politikos pažeidimo požymių, patartina ramiai, mandagiu tonu pasakyti arba kitaip pareikšti taip besielgiančiam darbuotojui, kad toks elgesys yra nepriimtinas ir turi būti nedelsiant nutrauktas.

65. Globos namų darbuotojai privalo aktyviai dalyvauti geranoriškos, žmogaus orumą gerbiančios, lygias galimybes ir nediskriminavimą užtikrinančios darbo aplinkos kūrimo procese, pagarbiai bendrauti su kitais, savo elgesiu užtikrinti darbo aplinką, kurioje kitas darbuotojas ir (arba) asmuo nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, stiprinti autoritetą ir pasitikėjimą Globos namais.

X. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Politika yra skelbiama viešai Globos namų interneto svetainėje www.zolyno.lt.

67. Globos namai vykdo prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę ir užtikrina jų veiksmingumą. Jeigu nustatoma, kad taikomos prevencijos priemonės yra neveiksmingos arba sąlygos Globos namuose pasikeičia tiek, kad taikomos prevencijos priemonės tampa neaktualios, ne rečiau, kaip kartą per metus jos peržiūrimos ir atnaujinamos.

68. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

69. Darbuotojas, patyręs įmonės vadovo smurtą ir priekabiavimą, turi teisę kreiptis į vadovą į pareigas priėmusį asmenį ar juridinio asmens steigėją dėl vadovo elgesio vertinimo, į Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl situacijos identifikavimo ir poveikio priemonių taikymo, į individualius darbo ginčus ar tarnybinius ginčus nagrinėjančias institucijas dėl žalos atlyginimo.

70. Globos namų direktorius ar Atsakingas asmuo analizuodami gaunamų pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą darbe turinį ir kitą informaciją (pavyzdžiui, anketinių apklausų turinį, psichologinio interviu ir testų rezultatus), užtikrina šių dokumentų konfidencialumą, jų neviešina, neperduoda tretiesiems asmenims ar kitokiu būdu jų neatskleidžia, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus.

71. Vykdant Darbo kodekso 30 straipsnyje numatytas pareigas, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.

72. Globos namų darbuotojai pažeidę Politikos nuostatas ar pateikę melagingus pranešimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRANEŠIMAS APIE GALIMĄ SMURTO IR (AR) PRIEKABIAVIMO ATVEJĮ

(data)

Kam (koku būdu) pranešta apie galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį:	
Pranešusio apie galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejį vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.	
Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo laikas (data, val. trukmė ir pan.)	
Galimo smurto ir (ar) priekabiavimo atvejo vieta	
Kokia smurto forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
Fizinis: užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.)	
Psichologinis, emocinis smurtas: žeidžiantys žodžiai, pastabos, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, kaltinimai, nesikalbėjimas, tylėjimas, ignoravimas, patyčios, savo nuomonės primetimas kitam žmogui, siekiant savo tikslų	
Elektroninis: patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.)	
Kita (trumpai aprašykite):	
Ar yra žinomas, kad toks elgesys yra ne vienkartinis	
Duomenys apie galimo smurto ir (ar) priekabiavimo dalyvius	
Galimai patyrusio smurtą ir (ar) priekabiavimą vardas, pavardė, pareigos, kita svarbi informacija	
Galimai smurtavusio ir (ar) priekabiavusio vardas, pavardė, pareigos, kita svarbi informacija	
Galimai mačiusių, žinančių (liudininkų) vardai, pavardės, pareigos, kita svarbi informacija	
Išsamesnė informacija apie įvykį:	

(užpildžiusio vardas ir pavardė)

(parašas)

Vilniaus Žolyno vaikų socialinės globos namų
smurto ir priekabiavimo politikos
2 priedas

**VILNIAUS ŽOLYNO VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PRANEŠIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Pranešimą teikiančio asmens vardas, pavardė	Pateikimo data	Trumpas smurto ir (ar) priekabiavimo darbe atvejo aprašymas	Priimtas sprendimas

Vilniaus Žolyno vaikų socialinės globos namų

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ____m. _____d. Nr.

Vilnius

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas (-a) savo pareigas Vilniaus Žolyno vaikų socialinės globos namuose, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka gali būti atskleista ir/ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vilniaus Žolyno vaikų socialinės globos namų smurto ir priekabiavimo politikos nustatyta tvarka pateikusių pranešimą dėl patirto smurto ir (ar) priekabiavimo, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, laikomos konfidencialia, nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek Globos namų viduje, tiek už jų ribų. Taip pat pasižadu pranešti Globos namų direktoriui 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 Globos namuose, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

5. Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos apsaugą: LR Civiliniu kodeksu, Darbo kodeksu, Duomenų apsaugos įstatymu, taip pat Globos namų lokaliais teisės aktais.

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

(vardas ir pavardė)

(parašas)