

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAKALNUTĖ“ SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Pakalnūtė“ (toliau – Įstaiga) vadovaujamosi nuostata, kad kiekvienas Įstaigos darbuotojas gerbia kito asmens orumą, mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais, savo elgesiu užtikrina darbo aplinką, kurioje kitas asmuo nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmu.

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

3. Įstaigoje draudžiama priekabiauoti, seksualiai priekabiauoti ar smurtauti prieš Įstaigos darbuotojus, bendruomenės narius.

4. Įstaigos Politikoje remiamasi teisės aktų reikalavimais.

5. Politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. atsakingas asmuo – Įstaigos direktoriaus skiriamas asmuo, pirmasis gaunantis pranešimą ar skundą apie įvykį ir pagal nustatytą tvarką organizuojantis skundo ar įvykio nagrinėjimą. Atsakingo asmens pavardė ir kontaktai viešai neskelbiami;

5.2. Įstaigos darbuotojas – darbuotojas, su Įstaiga susijęs darbo santykiais;

5.3. komisija – Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto, priekabiavimo atvejui tirti;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. psichologinė prievarta – tai bet koks nepageidautinas veiksmas, įskaitant įkalinimą, izoliavimą, žodinį įžeidimą, pažeminimą, gąsdinimą, psichologinę agresiją, grasinimą panaudoti

fizinę jėgą, arba kitą elgesį, kuris gali menkinti tapatumo, orumo ir savivertės jausmą, taip pat gali pakenkti fizinei, psichinei, dvasinei, moralei ar socialinei Įstaigos darbuotojo ar kito bendruomenės nario sveikatai, saugai ir gerovei;

5.13. 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 svertų turintis asmuo, tiek darbuotojų grupė;

5.14. 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 veiksnys;

5.15. psichosocialinis veiksnys – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI NEPRIIMTINO ELGESIO IŠRAIŠKOS

6. Fizinis ir psichologinis smurtas darbe yra neleistinas ir privalo būti sprendžiamas įstaigos lygiu, kaip ir kiti profesinės rizikos klausimai.

7. Smurtas darbe pasireiškia per:

7.1. profesinę sritį:

7.1.1. viešas pažeminimas,

7.1.2. nuomonės menkinimas,

7.1.3. kaltinimas dėl pastangų stygiaus,

7.1.4. beprasmių, neatitinkančių kompetencijos užduočių skyrimas,

7.1.5. nušalinimas nuo sričių, už kurias darbuotojas buvo atsakingas,

7.1.6. pernelyg didelis darbo krūvio skyrimas,

7.1.7. darbo kontroliavimas ir nereali terminai;

7.2. asmeninę reputaciją:

7.2.1. užgaulios pastabos,

7.2.2. plūdimasis,

7.2.3. užgauliojimas,

7.2.4. bauginimas,

7.2.5. menkinimas,

7.2.6. užuominos dėl amžiaus, lyties ar kitų asmeninių dalykų, apkalbos;

7.3. izoliaciją:

7.3.1. psichologinis ir socialinis išskyrimas,

7.3.2. galimybių apribojimas,

7.3.3. nuomonės ignoravimas,

7.3.4. priešiškos reakcijos,

7.3.5. darbu reikalingos informacijos nusiėpimas.

8. Pastebėtas fizinio ar psichologinio smurto atvejis darbe turi būti sprendžiamas konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant fizinės ir psichologinės rizikos prevencines priemones.

9. Priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas ir smurtas gali pasireikšti ir kitokiais būdais, kurie nėra akivaizdūs, tačiau kuria nemalonią, bauginančią, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

III SKYRIUS PRIEŠ SMURTĄ NUKREIPTA STRATEGIJA

10. Lopšelio-darželio prieš smurtą nukreipta strategija apima veiksmingas smurto atvejų sprendimo procedūras ir veiksmus. Tiesioginis vadovas yra įpareigojamas, bendradarbiaudamas su darbuotojais, parengti trumpą ir veiksmingą smurto įveikos strategiją:

- 10.1. užtikrinti smurto atvejų registravimą ir analizę;
- 10.2. užtikrinti prieš smurtą nukreiptų veiksmų nepertraukiamumą;
- 10.3. užtikrinti priešsmurtinės strategijos tobulinimą;
- 10.4. užtikrinti neatidėliotiną aukų skundų analizę ir sprendimą;
- 10.5. skatinti darbuotojus atvirai kalbėti apie smurto darbe problemą;
- 10.6. kurti pagarba grįstą bendravimą;
- 10.7. nepalikti neišspręstų konfliktų;
- 10.8. nubrėžti aiškias kiekvieno darbuotojo atsakomybės ribas;
- 10.9. užtikrinti teisingumą ir saugumą;
- 10.10. stengtis įtraukti darbuotojus į sprendimų priėmimo procesus;
- 10.11. puoselėti vertybes;
- 10.12. organizuoti mokymus, kviešti specialistus konsultacijai;
- 10.13. garantuoti konfidencialumą ir objektyvumą smurto atvejų dalyvių atžvilgiu;
- 10.14. garantuoti smurto aukoms tinkamą pagalbą;
- 10.15. taikyti drausmines priemones smurtautojams.

11. Prieš smurtą nukreipta strategija numato atsakingų asmenų pareigas.

12. Pagrindinis strategijos tikslas yra kiek įmanoma greičiau sustabdyti arba pakeisti elgesį, kuris žemina darbuotoją, žeidžia jo vertę ir orumą.

13. Bet kokia smurto forma darbe yra neteisėta ir netoleruojama.

14. Sprendimai turi būti priimami objektyvumo ir nešališkumo principu.

15. Esant poreikiui, turi būti kreipiamasi patarimo į kitų organizacijų specialistus.

16. Kiekvienas Lopšelio-darželio darbuotojas turi teisę:

- 16.1. į saugias darbo sąlygas, taip pat ir į darbo vietą be smurto apraiškų;
- 16.2. į aiškiai apibrėžtą vaidmenį darbe ir atsakomybes;
- 16.3. lankyti mokymus, skirtus smurto prevencijai;
- 16.4. rūpintis savo kultūros darbe puoselėjimu ir bendravimo kokybe;
- 16.5. derinti darbo ir asmeninio gyvenimo poreikius;
- 16.6. aktyviai dalyvauti vertinant profesinę riziką;
- 16.7. aktyviai dalyvauti kuriant bei įgyvendinant priešsmurtinę strategiją;
- 16.8. bendradarbiauti su profesinėmis sąjungomis;
- 16.9. netoleruoti prieš juos ir kitus asmenis nukreipto fizinio ir psichologinio smurto;
- 16.10. pranešti apie patirtą smurto atvejį, detaliai jį aprašyti.

IV SKYRIUS REKOMENDUOJAMAS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ ELGESYS, SIEKIANČI IŠVENGTI PRIEKABIAVIMO IR SMURTO

17. Įstaigos darbuotojams rekomenduojama laikytis šių principinių nuostatų:

17.1. analizuoti savo elgesį ir vertinti, ar jis atitinka Politikos nuostatas;

17.2. būti sąmoningu, žinoti ar numanyti, koks potencialus elgesys gali būti laikomas seksualiniu priekabiavimu ir smurtu;

17.3. būti atidžiu ir jautriu kitiems Įstaigos darbuotojams ir kitiems bendruomenės nariams, gerbti jų privatų gyvenimą, pažiūras, įsitikinimus, jų fizinį ir psichinį neliečiamumą, stengtis suvokti, ar jo žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas elgesys gali sukelti nemalonias, nepageidaujamas, orumą

žeidžiančias pasekmes, gali trikdyti kitą asmenį darbo aplinkoje, dėl ko jis gali nesugebėti tinkamai vykdyti savo funkcijas;

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

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

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

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

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

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

V SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

18. Pranešimo ar skundo tyrimas grindžiamas šiais principais:

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

18.2. operatyvumo – tyrimas atliekamas per įmanomai trumpiausią terminą;

18.3. betarpiškumo – nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus, savo veiksmų vertinimo ir aiškinimo versiją;

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

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

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

19. Įstaigos darbuotojas ar kitas bendruomenės narys, pagrįstai manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabiuojama ar prieš jį yra naudojamas psichinis ir/ar fizinis smurtas, turi teisę pateikti pranešimą ar skundą raštu tiesiogiai įteikiant atsakingam asmeniui, kuris gautą informaciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia tiesiogiai Įstaigos direktoriui ar jį vaduojančiam asmeniui. Atsakingas asmuo, be kita ko, taip pat informuoja nukentėjusįjį apie galimybę dėl priekabiavimo ir/ar smurto atvejų pasinaudoti nemokama teisine pagalba, kreipiantis į tokią paslaugą Įstaigos darbuotojams teikiančią teisininką, dirbantį Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centre – (toliau PŠKC).

20. Pranešime (skunde) Įstaigos darbuotojas turi pateikti šią informaciją:

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

20.2. nurodyti galimus liudytojus;

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

21. Visus pranešimus atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (1 priedas).

22. Įstaigos direktorius ar jį vaduojantis asmuo gavęs iš atsakingo asmens pranešimą ar skundą apie įvykį, perduoda nagrinėti Įstaigos direktoriaus įsakymu sudarytai ir patvirtintai galimų psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijai (toliau – Komisija).

23. Komisijos nariai privalo užtikrinti konfidencialumą (2 priedas). Komisijos nariams draudžiama atskleisti bet kokią su tyrimu susijusią informaciją asmenims, nedalyvaujantiems tyrimo procedūroje. Komisijos nariui, atskleidusiam kitiems asmenims su tyrimu susijusią informaciją, taikoma drausminė atsakomybė.

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

25. Komisija turi teisę prašyti darbuotojo, galimai patyrusio ar pastebėjusio psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavusių asmenų (įvykio liudininkų, nukentėjusiųjų, galimų smurtautojų) ir kitų darbuotojų paaiškinimo, informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

26. darbuotojas, galimai patyręs ar pastebėjęs psichologinio smurto ar mobingo atvejį, galimai įvykyje dalyvavę asmenys (įvykio liudininkai, nukentėjusieji, galimi smurtautojai) ir kiti darbuotojai privalo bendradarbiauti su Komisija ir teikti visą atvejo tyrimui reikalingą informaciją;

27. Pranešimą ar skundą rekomenduojama pateikti per įmanomą trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

28. Atlikusi tyrimą, komisija įvertina jo metu gautus duomenis ir per 15 darbo dienų parengia bei pateikia išvadą Įstaigos direktoriui ar jį vaduojančiam asmeniui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo.

29. Pranešimas ar skundas ištiriamas ar prevencijos procedūra atliekama per įmanomą trumpiausią laiką, bet ne ilgiau nei per 1 mėnesį nuo pranešimo ar skundo gavimo dienos.

30. Pranešimo ar skundo tyrimo terminas gali būti pratęsiamas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamąjo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

VI SKYRIUS PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

31. Įstaigoje numatytos pagrindinės prevencinės priemonės:

31.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas:

31.1.1. užtikrinti teisingumą ir saugumo jausmą darbo vietoje. Pagarbiai ir objektyviai vertinti darbuotojų galimybes, jų darbo rezultatus, sąžiningai skirstyti įstaigos išteklius ir teisingą atlygį už darbą. Siekti, kad darbuotojų darbo krūvis būtų optimalus ir, kad užduotims atlikti pakaktų laiko;

31.1.2. gerinti darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą;

31.1.3. atsižvelgti į darbuotojų bendradarbiavimą kartu (ar darbuotojams patinka dirbti kartu, ar sutaria ir dirba vieningai, ar darbai paskirstomi tolygiai, kaip sekasi kartu dirbti skirtingų profesijų specialistams, ar dažnai vyksta konfliktai);

31.1.4. darbuotojams turi būti aišku, ko iš jų tikimasi darbe. Darbas turi būti aiškiai apibrėžtas, darbuotojai turi būti tinkamai apmokyti konkrečiam darbui;

31.1.5. darbuotojai turi pasitikėti savo tiesioginiu vadovu, tiesioginis vadovas turi rūpintis kaip jaučiasi jam pavaldūs darbuotojai;

31.1.6. siekiant išvengti psichologinio smurto ir priekabiavimo darbo aplinkoje atvejų padaugėjimo, reikia vengti besitęsiančių streso situacijų, stebėti atvejus, kai darbuotojai neatvyksta į darbą dėl ligos;

31.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas:

31.2.1. užtikrinti, kad darbo vietos būtų patogios ir saugios – atitinkančios darbo vietoms nustatytus teisės aktų reikalavimus;

31.2.2. užtikrinti, kad darbo priemonės būtų techniškai tvarkingos ir prižiūrimos;

31.3. psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimas ir nagrinėjimas:

31.3.1. darbuotojai turi būti informuoti apie galimybę pranešti apie patirtą ar galimai patirtą psichologinį smurtą ir priekabiavimą darbe;

31.3.2. darbuotojų psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atvejai registruojami ir nagrinėjami įstaigoje nustatyta tvarka;

31.4. įstaigos kultūros ugdymas:

31.4.1. darbuotojams turi būti užtikrintos saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos visais su darbu susijusiais aspektais;

31.4.2. darbuotojai turi būti informuoti, kad psichologinis smurtas ir priekabiavimas nėra toleruojamas;

31.4.3. darbuotojų ir vadovų bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu;

31.5. darbuotojų informavimas ir mokymas:

31.5.1. visi darbuotojai turi būti informuojami (susirinkimų ar susitikimų metu) apie Įstaigoje taikomą Politiką, siekiamo pozityvaus elgesio taisykles, vykdomas priemones;

31.5.2. darbuotojams turi būti pateikiama vieša informacija (plakatai, lankstinukai, atmintinės ir pan.), siekiant suteikti žinių apie psichosocialinius veiksnius, į ką reikia kreiptis juos patyrus, jų poveikį, prevencines priemones ir pan.;

31.5.3. darbuotojams ir vadovams turi būti organizuojami mokymai siekiant, kad:

31.5.3.1. darbuotojai būtų mokomi: kaip nustatyti galimas psichologinio smurto ir priekabiavimo situacijas, kokie galimi psichologinio smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai, bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe, ir (ar) jį sumažinti, kaip skatinti teigiamą aplinką darbe bei teisinio gynimo galimybes;

31.5.3.2. vadovai būtų mokomi: suprasti ir paaiškinti įstaigos prieš smurtinę strategiją, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe, padėti nukentėjusiems darbuotojams, pagal galiojančius teisės aktus užtikrinti informacijos konfidencialumą apie darbuotojus, patyrusius psichologinį smurtą ir priekabiavimą darbe, palaikyti darbuotojus ir skatinti abipusę pagarba grįstą darbo aplinką;

31.6. pagalbos suteikimas psichologinį smurtą ir priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims:

31.6.1. užtikrinti visų reikalingų specialistų (psichologų, psichiatrų ir kitų) pagalbą nukentėjusiajam, kuris gali jausti nerimą, baimę, irzlumą, miego sutrikimus, pyktį, susierzinimą ir kitus psichologinius požymius;

31.6.2. nukentėjusiajam užtikrinti reintegraciją į darbovietę arba perkėlimą į kitą darbą;

31.6.3. esant poreikiui, nukentėjusiajam suteikti pagalbą kreipiantis į teismą;

31.7. priemonių taikymas smurtautojui:

31.7.1. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu, o jei to nepakanka naudoti drausmines priemones: raštiški įspėjimai, perkėlimas į kitą darbo vietą ar pareigas, atleidimas iš darbo. Prieš taikant šias priemones abi pusės turi būti objektyviai išklaustytos (atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį).

32. Įstaigos direktorius paskiria asmenį, atsakingą už prevencinių priemonių organizavimą ir įgyvendinimą.

33. Prevencinės priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant Įstaigoje nustatytas psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

34. Išnagrinėjus psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencinės priemonės.

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

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

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

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

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Politika ir visi jos pakeitimai yra skelbiami Įstaigos interneto svetainėje.

40. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

41. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

42. Jei pateikiamame pranešime minimi ir kiti galiminusižengimai (korupcijos, Etikos kodekso ar pan.), su tuo susijusi informacija perduodama pagal veiklos sritį atitinkamoms tarnyboms ir/ar komisijai nagrinėjimui.

43. Šio Aprašo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

**KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS „PAKALNUTĖ“
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Klaipėda

1. Aš suprantu, kad vykdydamas (-a) savo pareigas Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Pakalnutė“, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

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

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

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

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

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

(vardas, pavardė)

(parašas)