

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Eglutė“

Direktorius 2025 m. birželio 5 d.

įsakymu Nr. V-53

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Eglutė“ (toliau – Įstaiga) politika (toliau – Politika) nustato principus, kuriais vadovaujasi, siekiant užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo tvarką, psichologinio smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos principus, jų įgyvendinimo priemonės ir tvarką.

2. Šios Politikos tikslas užtikrinti darbuotojų psichologinį saugumą, psichosocialinės rizikos valdymą, psichologinio smurto ir priekabiavimo prevencijos įgyvendinimą ir saugios darbo aplinkos kūrimą visiems įstaigos darbuotojams.

3. Ši Politika taikoma visiems įstaigos darbuotojams.

4. Politikos įgyvendinimui įstaigos direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo.

5. Sudarant šią Politiką vadovautasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei aktualiais kitais teisės aktais, įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, Lygių galimybių ir nediskriminavimo aprašu.

II SKYRIUS APRAŠE VARTOJAMOS SĄVOKOS

6. **Psichologinis smurtas** – bet koks nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, ypač – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu. Darbo aplinkoje smurtas gali pasireikšti tarp to paties lygmens kolegų (horizontalus smurtas), tarp vadovų ir jų pavaldinių (vertikalus smurtas) bei darbuotojų ir kitų asmenų (klientų, vartotojų, trečiųjų asmenų ir kt.).

7. **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.

8. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriami bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.

9. **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 veiksnius.

10. **Psichosocialinis veiksnys**, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio ar darbdavio ir darbuotojo tarpusavio santykių sukelia darbuotojui psichinį stresą.

11. **Psichosocialinė rizika** – rizika darbuotojų psichinei ir fizinei sveikatai bei socialinei gerovei, kurią kelia psichosocialiniai veiksniai susiję su darbo santykiais.

12. **Darbo taryba** – išrinktas, veikiantis organas, kuris padės tam tikromis švietėjiškomis priemonėmis rinkti informaciją ar nėra psichologinio smurto ar mobingo apraiškų.

13. **Etikos kodeksas** – patvirtintas Darbuotojų elgsenos darbe taisyklių rinkinys.

14. **Igalioti asmenys (Komisija)** paskirti atsakingi asmenys už šios Politikos įgyvendinimą, nukentėjusiems asmenims pagalbos organizavimą.

15. Kitos Politikoje naudojamos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos priemonių apraše ir kituose teisės aktuose.

III SKYRIUS PSICHOLOGINIO SMURTO DARBE ATPAŽINIMAS

16. 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.

17. Vadovaujantis LR darbo kodekso 30 str. nuostatomis – Smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą bei smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), – įvairus nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinę, psichologinę, seksualinę ar ekonominę žalą, ar nepriimtinu elgesiu ši žala padaroma arba gali būti padaryta.

18. Dažniausiai psichologinis smurtas apibrėžiamas kaip nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis.

19. Yra 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, klientai, paslaugų vartotojai ar kiti tretieji asmenys, siekdami pažeisti vadovo(-ų) ar darbuotojo(-ų) orumą ir (ar) sukurti priešišką darbo aplinką.

19.1. nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas;

19.2. nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas;

19.3. įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius;

19.4. nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos;

19.5. įžeidžiantys juokai, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai;

19.6. tyčinis darbuotojo izoliavimas darbinėje veikloje;

19.7. nesusijusios su darbuotoju funkcijomis informacijos apie darbuotoją rinkimas ir (ar) platinimas;

19.8. elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę;

19.9. poveikis darbuotojui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo;

20. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:

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

20.2. pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buities, sanitarine ir higienos patalpomis;

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

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

- 20.5. darbdavio suteiktame būste;
- 20.6. pakeliui į darbą, arba iš darbo;
21. Identifikavęs psichologinio smurto apraiškas darbo aplinkoje, Darbdavys imasi visų būtinų priemonių smurto ir priekabiavimo prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems smurtą ar priekabiavimą, suteikti:
- 21.1. atsižvelgdamas į galimus smurto ir priekabiavimo pavojus, imasi jų šalinimo arba kontrolės priemonių;
- 21.2. nustato pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą pateikimo bei nagrinėjimo tvarką ir supažindina su ja darbuotojus;
- 21.3. organizuoja darbuotojams mokymus, kuriuose darbuotojai sužino apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, savo teises bei pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.
22. Asmuo, pažeidęs LR darbo kodekso nuostatas bei šios Politikos nuostatas (psichologiškai smurtavo bet kokia forma) – pripažįstamas šiurkščiai pažeidęs darbo tvarkos nuostatas bei iš darbo atleidžiamas vadovaujantis LR darbo kodekso 58 str. pagrindu, t. y. smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje.

IV SKYRIUS

PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

23. Įstaigoje turi būti įgyvendinami pagrindiniai prevenciniai veiksmai:
- 23.1. psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimizuojamas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai sprendžiamos iškilusios problemos ir vengiama besitęsiančio streso situacijų,
- 23.1.1. darbuotojui turi būti aišku, ko iš jo tikimasi darbe, jis turi būti pakankamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą;
- 23.1.2. Įstaigoje yra patvirtintas Pedagogų etikos kodeksas, kiti vidaus dokumentai, kuriuose aiškiai įtvirtinti elgesio standartai tiek tarp darbuotojų, tiek tarp darbdavio ir darbuotojų;
- 23.1.3. Įstaigoje darbuotojai šviečiami kaip atpažinti, identifikuoti ir reaguoti į aptinkamą psichologinį smurtą darbe, organizuojami seminarai, pranešimai;
- 23.1.4. Įstaigoje yra paskirtas atsakingas asmuo, į kurį nukentėjęs darbuotojas gali kreiptis ir prašyti pagalbos, o paskirtas asmuo turi pagalbą suteikti arba ją organizuoti;
- 23.1.5. nedelsiant registruojami galimo smurto ir priekabiavimo atvejai;
- 23.1.6. darbuotojams yra sudaryta galimybė anonimiškai teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus;
- 23.1.7. Įstaiga užtikrina darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais. Aiškiai apibrėžiamos darbuotojų pareigos ir atsakomybės;
- 23.1.8. netolerancija psichologiniam smurtui ir priekabiavimui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė;
- 23.1.9. fizinės darbo aplinkos gerinimas užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;
- 24.2. antriniai prevenciniai veiksmai:
- 24.2.1. darbuotojų informavimas apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politiką ir kitas galiojančias tvarkas užtikrinančias, kad visi dirbantys ar naujai įsidarbinantys darbuotojai žinotų ir suprastų siektino elgesio taisyklės ir vykdomas priemones;
- 24.2.2. informacijai skleisti pasitelkiami visi galimi būdai: personalo susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga ir kiti būdai;

- 24.2.3. inicijuojami personalo mokymai atsižvelgiant į poreikius ir esamą situaciją;
- 24.2.4. nuolat stebima situacija, atsižvelgiant į psichosocialinės rizikos veiksnius, organizuojamas, atliekamas ir esant reikalui atnaujinamas psichosocialinės rizikos vertinimas;
- 25.3. tretiniai prevenciniai veiksmai:
- 25.3.1. psichologinį smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygio mažinimas, skubiai ir efektyviai nagrinėjant galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejus, teikiant rekomendacijas administracijai užtikrinant psichologo paslaugų prieinamumą ir visų reikalingų psichologinės pagalbos resursų (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems darbuotojams;
- 25.3.2. sąlygų dalytis patirtimi sudarymas organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus asmenis ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų;
- 25.3.3. stengtis iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimų, o jei to nepakanka, naudoti drausmines priemones – raštišką įspėjimą, nušalinimą nuo darbo, perkėlimą į kitą skyrių ar pareigas, atleidimą iš darbo;
- 25.3.4. drausminės procedūros numatomos ir taikomos smurtautojams, atsižvelgiant į abiejų smurto įvykyje dalyvavusių pusių paaiškinimus, nurodomas aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį, objektyviai jas išklausius.

V SKYRIUS

PSICHOLOGINIO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE ATVEJŲ FIKSAVIMAS IR TYRIMAS

26. Galimai patirtus ar pastebėtus psichologinio smurto ir priekabiavimo atvejus nagrinėja, prevencines priemones siūlo direktoriaus įsakymu sudaryta ir patvirtinta galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo Komisija arba įgalioti asmenys.
27. Darbuotojas, pagrįstai manantis, kad prieš jį naudojamas psichologinis smurtas ar priekabiavimas, turi teisę (taip pat ir anonimiškai) apie tai pranešti žodžiu ar raštus (taip pat ir anonimiškai), ar siunčiant elektroninį laišką adresu specialisteeglute@gmail.com atsakingam asmeniui.
28. Pranešama užpildant anketą (2 priedas) (darbuotojų galimi psichologinio smurto atvejai darbe) arba laisva forma nurodant:
- 28.1. vardą, pavardę, kontaktus (telefono Nr. ar elektroninio pašto adresą);
- 28.2. įvykio situaciją, apraiškas ir jų aplinkybes, datą;
- 28.3. ar netinkamai elgėsi Įstaigoje dirbantis asmuo ar kitas asmuo (klientas), jei yra žinoma, pateikti detalesnę informaciją (vardas, pavardė ir pan.);
- 28.4. galimus liudininkus;
- 28.5. pateikti kitą turimą informaciją (teisėtai padarytus garso įrašus, susirašinėjimus ir pan.).
29. Tiriant užregistruotą atvejį į tyrimą gali būti įtraukti papildomi asmenys: kiti darbuotojai, specialistai, daromos ekspertizės ir kt.
30. Galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo darbe atvejo nagrinėjimo procedūra:
31. Darbdavys, gavęs pranešimą apie smurto ir priekabiavimo apraiškas įmonėje, 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 (toliau kartu – tyrimą atliekantis subjektas).
32. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:
- 32.1. Komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku;

32.2. į Komisijos sudėtį rekomenduotina įtraukti Aprašo 8.3 papunktyje nurodytą (-us) atsakingą (-us) asmenį (-is);

32.3. jeigu Įstaigoje yra darbuotojų atstovai (darbo taryba ar profesinė sąjunga), jie turi teisę į Komisijos sudėtį deleguoti ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių. Jei Įstaigoje yra darbuotojų patikėtinis, jam siūloma būti įtrauktam į Komisijos sudėtį;

32.4. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą saugoti informaciją, kuri jiems taps žinoma dėl nagrinėjamo atvejo, ir jos neatskleisti.

33. Tyrimą atliekantis subjektas tyrimą atlieka ir išvadą darbdaviui pateikia per kuo trumpesnį laiką.

34. Tyrimas atliekamas laikantis objektyvumo, nešališkumo, operatyvumo, betarpiškumo, nekaltumo prezumpcijos principų.

35. Darbdavys, įvertinęs tyrimą atlikusio subjekto išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.

36. 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 darbdavio sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusio subjekto išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

37. Darbuotojas, nesutinkantis su darbdavio sprendimu (Aprašo 13 punktas), turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniams ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

38. Darbdavys, pritaręs tyrimą atlikusio subjekto išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:

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

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

39. Darbdavys 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.

40. Darbdavys, pritaręs tyrimą atlikusio subjekto 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.

40.1. pradedama nedelsiant atsakingiems asmenims gavus rašytinę informaciją Politikoje nurodytomis priemonėmis arba kitais būdais;

40.2. galimo psichologinio smurto ar priekabiavimo atvejis nedelsiant užregistruojamas (1 priedas) bei atsakingiems asmenims pateikiama esama (gauta) medžiaga susipažinimui;

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

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

40.5. surinkus informaciją, rengiamas Komisijos (įgaliotu asmenų) posėdis, kuriame atvejis aptariamas ir teikiamos išvados bei prevencinės priemonės administracijai, Darbo tarybai, personalo skyriui kitiems atsakingiems asmenims;

40.6. po pateiktos išvados, galutinius sprendimus dėl įvykio priima vadovas, o jei jis nusišalinęs, įgaliotas asmuo;

40.7. posėdžius protokoluoja ir su tyrimo veikla susijusius dokumentus registruojapaskirtas atsakingas asmuo (sekretorius).

41. Po tyrimo ir tyrimo metu, darbdavys užtikrina reikiamos pagalbos teikimą nukentėjusiesiems pagal smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos įgyvendinimo tvarką.

42. Darbdavys užtikrina darbuotojų, pateikiančių pranešimą dėl smurto ar priekabiavimo konfidencialumą, objektyvumą ir nešališkumą visų galimo smurto ar priekabiavimo atvejo dalyvių atžvilgiu.

43. Darbdavys užtikrina, jog darbuotojai bus apsaugoti nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jei pateiks pranešimą dėl galimai patirto ar pastebėto smurto ar priekabiavimo atvejo darbe.

44. Darbdavys atnaujina smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, atsižvelgdamas į gautus pranešimus apie smurtą ir priekabiavimą, nustatytus smurto ir priekabiavimo atvejus, pasikeitus galimiems jų pavojams ar atsiradus naujų arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektoriui.

VI SKYRIUS MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS

45. Darbdavys, 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).

46. 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 priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje (Darbo kodekso 30 straipsnio 3 dalies 3 punktas).

47. 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.

48. Mokymai organizuojami periodiškai. Mokymų periodiškumą nustato darbdavys, užtikrindamas, kad jie būtų vykdomi ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus.

49. Darbdavys, siekdamas mokymų efektyvumo ir prieinamumo, mokymų būdus ir formą pasirenka pagal Įstaigos veiklos pobūdį, darbuotojų užimtumą, darbo funkcijų pobūdį bei pasiteisinusią mokymų organizavimo praktiką.

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

51. Mokymai privalomi visiems darbuotojams, įskaitant dirbančius nuotoliniu ir hibridiniu būdu.

52. Darbdavys nurodo visiems darbuotojams dalyvauti smurto ir priekabiavimo darbe prevencijai skirtuose mokymuose. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (neatidėliotinų 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.

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

54. Mokymų faktas fiksuojamas įmonės vidiniuose dokumentuose (protokole, dokumentų valdymo sistemoje ir pan.).

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Darbuotojai su šia Politika yra supažindinami pasirašytinai ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

56. Darbuotojams, pateikusiems pranešimą apie galimą psichologinį smurtą, užtikrinamas konfidencialumas pagal galiojančius teisės aktus.

57. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako LR teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Šios Politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

59. Politika gali būti keičiama keičiantis imperatyvioms teisės aktų nuostatoms.

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

61. Politika tvirtinama, keičiama ir naikinama direktoriaus įsakymu.