

PATVIRTINTA
Jonavos Justino Vareikio
progimnazijos direktoriaus
2025 m. gegužės 23 d.
įsakymu Nr. V- 162

JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO DARBE PREVENCIJOS POLITIKA

I. PASKIRTIS IR TAIKYMAS

1. Jonavos Justino Vareikio progimnazijos (toliau progimnazijos) smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politika (toliau politika) nustato progimnazijoje netoleruojamas smurto ir priekabiavimo apraiškas ir jų atpažinimą, prevencijos priemonės, pranešimų apie smurtą ir (ar) priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarką.
2. Šios politikos tikslas – atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus ir sudaryti galimybę kreiptis progimnazijos darbuotojui, kuris galimai patyrė smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje, padėti progimnazijos bendruomenei kurti ir užtikrinti sveiką, saugią, nepalankią smurtui ir priekabiavimui darbo aplinką, ugdyti pozityvų progimnazijos darbuotojų elgesį.
3. Politika taikoma visiems progimnazijos darbuotojams.

II. POLITIKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

4. Smurto ir priekabiavimo politikoje vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **darbuotojas** – progimnazijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;
 - 4.2. **atsakingas asmuo** – progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, gaunantis pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto darbe ir informuojantis progimnazijos direktorių;
 - 4.3. **komisija** – progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija smurto ir priekabiavimo atvejui darbe tirti;
 - 4.4. **nukentėjusysis** – progimnazijos darbuotojas, patyręs ar galimai patyręs smurtą ir priekabiavimą darbe;
 - 4.5. **skundžiamasis** – asmuo, dėl kurio elgesio pateiktas pranešimas dėl priekabiavimo ar smurto;
 - 4.6. **pranešimas** – žodinis arba rašytinis informacijos pateikimas apie smurtą ir priekabiavimą darbe;
 - 4.7. **mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu (priekabiavimu, grasinimu, žodine agresija, žeminančia kritika, ignoravimu ir pan.), nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu;
 - 4.8. **smurtas ir priekabiavimas** – smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala;

4.9. **psichologinis smurtas** – darbuotojo įžeidinėjimas, patyčios, užgauliojimas, priekabiavimas, grasinimas, nekonstruktyvi, žeminanti kritika, žodinė agresija, persekiojimas ir kitas netinkamas elgesys;

4.10. **psichosocialinis veiksnys** – veiksnys, kuris dėl darbo sąlygų, darbo reikalavimų, darbo organizavimo, darbo turinio, darbuotojų tarpusavio santykių sukelia darbuotojui stresą.

5. Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

III. BENDROSIOS NUOSTATOS

6. Progimnazija imasi priemonių sukurti tokią darbo aplinką ir ugdyti tokią kultūrą, kurioje būtų užtikrinta, darbuotojų sauga ir sveikata visais su darbu susijusiais aspektais, kurioje darbuotojas nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiniama į darbuotojo garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ir kuriais siekiama darbuotojui sukelti įtampą darbe.

7. Progimnazija netoleruoja fizinio ir psichologinio smurto bei mobingo prieš darbuotojus ir imasi priemonių, kad gauti pranešimai ar įtarimai būtų ištirti, neleistini veiksmai nutraukti, o kalti asmenys – patraukti atsakomybėn.

8. Smurto ir (ar) priekabiavimo darbe formos gali būti:

8.1. fizinis smurtas – veiksmas, kuriuo siekiama sukelti skausmą ir (arba) sužaloti;

8.2. ekonominis smurtas – darbuotojo žeminamas dėl ekonominės priklausomybės ir (ar) patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos;

8.3. seksualinis smurtas – kėsiniamasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą;

8.4. psichologinis smurtas – darbuotojo įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimai, draudimai, gąsdinimai, žeminimai, užgauliojimai ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama darbuotoją įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę/atlikti tam tikrą veiksmą/paklusti smurtautojui.

9. Dažniausiai psichologinis smurtas darbe pasireiškia kaip (sąrašas nebaigtinis):

9.1. tiesioginiai arba netiesioginiai grasinimai ar kaltinimai, siekiant sukelti emocinį ar fizinį skausmą, ar praradimą (pavyzdžiui, grasinimai atleisti iš darbo, bloginti darbo sąlygas, sudarant darbo grafikus ir kt.);

9.2. pasiekimų nuvertinimas (pavyzdžiui, nepagrįsta kritika darbuotojui dėl atliktų užduočių, siekiant jį žeminti, įžeisti ir kt.);

9.3. šmeižtas (pavyzdžiui, tikrovės neatitinkančios informacijos, galinčios padaryti žalos asmens garbei ir orumui, paskleidimas ir kt.);

9.4. pasikartojančios neigiamos pastabos (pavyzdžiui, nemalonūs skirtingo turinio komentarai ir kt.);

9.5. ignoravimas (pavyzdžiui, izoliavimas, atribojimas nuo kolektyvo ir bendrų veiklų, nesidalinimas informacija, nuolatinis darbuotojo prašymų ir poreikių nepaisymas, neigimas ir kt.);

9.6. manipuliavimas (pavyzdžiui, atvejai, kai darbuotojui nustatomas neadekvatus darbo krūvis, manipuliavimas darbo užmokesčiu, keliama neįgyvendinami reikalavimai ir kt.);

9.7. sarkazmas (pavyzdžiui, piktas pašiepimas, kandi ironija ir kt.);

9.8. noras išjuokti (pavyzdžiui, darbuotojo ar darbuotojų grupės elgesys, kai kolektyvo pajuokai yra pateikiamos asmeninės ir profesinės kito asmens savybės, laidomos pašaipios pastabos apie darbuotoją ar asociatyvūs juokai, sukuriama priešiška ir neetiška aplinka, kurioje darbuotojas jaučiasi užgauliojamas, žeminamas ir kt.);

9.9. riksmas (pavyzdžiui, bendravimas pakeltu tonu, nevaldomos emocijos ir kt.);

9.10. viešas žeminimas (pavyzdžiui, žeminantys komentarai darbuotojo atžvilgiu, komentarai, kuriais siekiama darbuotoją pažeminti, sumenkinti, panieka ir kt.);

9.11. įžeidimai, siekiant pakirsti darbuotojo pasitikėjimą savimi, įskaitant ir viešą pažeminimą;

9.12. veiksmų, pareiškimų ar gestų, kurie nukreipti į darbuotojo savigarbą ir savivertę, siekiant pažeminti, naudojimas.

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 buties, 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. darbdavio suteiktame būste;

10.6. pakeliui į darbą ar iš darbo.

11. Smurto ir (ar) priekabiavimo atvejai darbe turi būti sprendžiami konkrečiais veiksmais ir bendromis pastangomis, numatant prevencines priemones.

12. Siekiant sumažinti ir (ar) suvaldyti smurtą ir priekabiavimą darbo aplinkoje numatomos šios prevencijos ir (ar) intervencijos priemonės:

12.1. psichosocialinių veiksmų gerinimas bei esant poreikiui vertinimas;

12.2. fizinės darbo aplinkos gerinimas, užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima;

12.3. smurto ir priekabiavimo atvejų darbe registravimas ir nagrinėjimas remiantis nustatyta tvarka;

12.4. darbuotojų ir vadovų informavimas ir mokymas. Visi darbuotojai turi būti informuoti (susirinkimų ar kitomis viešomis priemonėmis) apie progimnazijoje taikomą Politiką, numatytą prieš smurtą ir priekabiavimą, į ką reikia kreiptis patyrus nepriimtina elgesį, vykdomas priemones, pažeistų teisių gynbos galimybes ir kt.;

12.5. darbuotojų įtraukimas ir bendradarbiavimo skatinimas:

12.5.1. progimnazija skatina darbuotojus bendradarbiauti vieniems su kitais, taikiai spręsti įvairias situacijas, etiskai ir mandagiai elgtis su kolegomis, o iškilus konfliktinėms situacijoms ar kilus nesutarimams, kreiptis į tiesioginį vadovą ir spręsti konfliktinę situaciją nenaudojant smurto ir prievartos, taip pat psichologinio smurto ir mobingo;

12.5.2. darbuotojai skatinami atvirai kalbėti apie smurto ir priekabiavimo darbe problemą, kurti pagarba grįstą bendravimą ir pan.;

12.5.3. vadovai įsipareigoja išklausti darbuotojų pastabas ir (ar) nusiskundimus dėl psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos;

12.5.4. darbuotojų ir vadovų bendravimas ir bendradarbiavimas turi būti pagrįstas pagarba ir atvirumu;

12.5.5. į politikos įgyvendinimo ir vykdymo procesą gali įsitraukti visi darbuotojai ir /ar jų atstovai (darbo taryba);

12.6. atsakingo (-ų) asmens (-ų), į kurį (-uos) gali kreiptis darbuotojas, susidūręs darbe su galimomis smurto ir priekabiavimo apraiškomis, paskyrimas. Atsakingas (-i) asmuo (-enys) gali konsultuoti darbuotojus kilus konfliktui, išklausti darbuotojų nuogastavimus ir esant poreikiui organizuoti vidinę komunikaciją, susijusią su smurto ir priekabiavimo darbe prevencija;

12.7. pagalbos suteikimas smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe patyrusiems asmenims;

12.7.1. progimnazijos vadovas užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir (ar) priekabiavimą darbe, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą;

12.7.2. atsižvelgiant į konkretų atvejį ir jo poveikį darbuotojo sveikatai, bei vadovaujantis protingumo principu bei nepažeidžiant teisės aktų pagalba gali apimti įvairias formas (sąrašas nėra baigtinis): galimybė naudotis visų specialistų (psichologų psichiatrų ir kt.) paslaugomis; apmokėjimas už specialistų paslaugas (vadovaujantis protingumo principu); darbo rotacija; darbuotojo perkėlimas į kitą darbo vietą (nepažeidžiant teisės aktų nuostatų); atostogų suteikimas ir kt.;

12.8. poveikio priemonių taikymas smurtautojui:

12.8.1. poveikio priemonės smurtautojui taiko progimnazijos direktorius (darbdavys);

12.8.2. poveikio priemonių taikymas smurtaujančiam darbuotojui yra kraštinė priemonė, kuri gali būti taikoma, kuomet smurtas ir priekabiavimas darbe yra objektyviai įrodytas, visos konflikte dalyvaujančios pusės yra išklausytos, atsižvelgta į paaiškinimus, aplinkybes, ankstesnį smurtautojo elgesį;

12.8.3. galimos įvairios poveikio priemonės (pavyzdžiui, raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, darbo vietos pakeitimas ar rotacija (nepažeidžiant DK nuostatų), kt.);

12.8.4. pirmiausia stengiamasi iškilusias problemas spręsti neformaliomis priemonėmis – pokalbiu su smurtautoju, psichologo konsultacijos rekomendavimu.

13. Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo darbe atvejį gali būti numatomos papildomos prevencijos priemonės (pvz. vadovo (-ų) pokalbis ar diskusija su darbuotojais, papildomi mokymai darbuotojams, organizuojamos veiklos kolektyvui ir kt.)

14. Prevencijos priemonės gali būti taikomos kartu arba įgyvendinamos palaipsniui, prioriteto tvarka.

15. Prevencijos priemonės turi būti peržiūrimos (atsižvelgiant į progimnazijoje nustatytas smurto ir priekabiavimo darbe apraiškas) ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

IV. MOKYMAI

16. Darbuotojams ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus turi būti organizuojami mokymai apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.

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

18. Mokymai privalomi visiems darbuotojams be išimčių. Jeigu dėl objektyvių priežasčių darbuotojas negali juose dalyvauti, jam turi būti sudarytos sąlygos per 5 darbo dienas nuo nurodytų aplinkybių pasibaigimo susipažinti su mokymų medžiaga.

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

20. Mokymų faktas fiksuojamas vidiniuose dokumentuose (protokole, vidinėje dokumentų valdymo sistemoje ir pan.).

21. Mokymus organizuoja progimnazijos vadovas ar jo paskirtas asmuo. Mokymams vykdyti gali būti pasitelkti tretieji asmenys.

V. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR (AR) PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR JŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

22. Progimnazijos darbuotojas susidūręs su bet kokio pobūdžio smurtu ir (ar) priekabiavimu, turi teisę apie tai raštu (laisva forma) informuoti paskirtą atsakingą asmenį elektroniniu paštu spdpp@jvareikis.lt, nurodydami:

22.1. aplinkybes, dėl kurių darbuotojas patiria stresą ir (ar) asmenį (-is), kurie galimai pažeidžia darbuotojo teises;

22.2. savo vardą, pavardę, bei savo el. pašto adresą tolimesnei komunikacijai.

23. Jei darbuotojo pranešimas susijęs su atsakingu asmeniu, jis turi būti teikiamas progimnazijos direktoriui, kuris pranešimą nagrinėti perduoda kitam darbuotojui, turinčiam reikiamų žinių, kvalifikacijos ar kitų dalykinių savybių, reikalingų objektyviam ir kompetentingam pranešimo išnagrinėjimui.

24. Anoniminiai pranešimai nenagrinėjami. Gavus anoniminių skundą, apie jį informuojamas progimnazijos vadovas, tačiau tyrimas neatliekamas, išskyrus atvejus, kai yra pateikta skundą pagrindžiančių duomenų, įrodančių skundžiamojo kaltę, ar kai progimnazijos direktorius nusprendžia kitaip. Ar informuoti skundžiamąjį asmenį, sprendžia progimnazijos vadovas.

25. Pranešimas pateikiamas per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos.

26. Visus rašytinius pranešimus apie galimą smurtą ir (ar) priekabiavimą atsakingas asmuo registruoja neviešame registre (1 priedas).

27. Atsakingas asmuo apie gautą pranešimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja progimnazijos direktorių.

28. 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).

29. Sudarant Komisiją, laikomasi šių sąlygų:

29.1. komisija sudaroma iš nelyginio narių skaičiaus. Vienas iš Komisijos narių skiriamas pirmininku;

29.2. į Komisijos sudėtį rekomenduotina įtraukti paskirtą atsakingą (-us) asmenį (-is);

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

30. Pagrindinės komisijos funkcijos:

30.1. įvertinti gautą informaciją apie patirtą smurtą ir (ar) priekabiavimą ir pateikti išvadą per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

30.2. apklausti pranešimą pateikusį asmenį ir asmenį, kurio elgesys skundžiamas (šalys apklausiamos atskirai). Prireikus apklausti kitus asmenis, galinčius suteikti papildomos informacijos;

30.3. esant būtinybei surinkti papildomą informaciją susijusią su pranešimu, išsiaiškinti papildomas įvykio aplinkybes, prašyti informacijos patikslinimo raštu ar žodžiu ir turimų įrodymų pateikimo;

30.4. atlikus tyrimą pateikti išvadą progimnazijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl tolesnių veiksmų ir (ar) priemonių taikymo.

32. Pranešimo tyrimo terminas gali būti pratęstas, kai dėl pateisinamų aplinkybių nėra galimybės surinkti įrodymų ar apklausti nukentėjusio, skundžiamojo ar liudytojo. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima progimnazijos direktorius.

33. Pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą tyrimas atliekamas laikantis šių pagrindinių principų:

33.1. betarpiškumo – visiems su atveju susijusiems asmenims (nukentėjusiajam, skundžiamajam, liudytojui (-ams) sudaromos visos galimybės pateikti paaiškinimus dėl savo veiksmų;

33.2. operatyvumo – pranešimai nagrinėjami per kiek įmanoma trumpiausią terminą, tačiau ne ilgiau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos;

33.3. pagalbos nukentėjusiajam – gavus pranešimą dėl priekabiavimo ir (arba) smurto, pagal galimybes sudaromos psichologiškai saugios darbo sąlygos;

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

33.5. nekaltumo – skundžiamasis laikomas nekaltu, kol bus priimtas sprendimas dėl pažeidimo ar jo netinkamo elgesio.

35. Komisija turi teisę:

35.1. jei sunku išsiaiškinti nepriimtino elgesio aplinkybes ar abejojama pranešimo dėl patirto nepriimtino elgesio pagrįstumu, suderinus su progimnazijos direktoriumi, pasitelkti ekspertus;

36.2. teikti pasiūlymus ir rekomendacijas progimnazijos direktoriui dėl tolesnių veiksmų priėmimo nukentėjusiojo ir asmens, kuris elgėsi ar galimai elgėsi nepriimtinais, atžvilgiu;

35.3. rekomenduoti progimnazijos direktoriui tenkinti ar atmesti pranešimą, kaip nepagrįstą.

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

37. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš darbuotoją, kuris pateikė pranešimą dėl patirto smurto ir (ar) priekabiavimo, yra draudžiamas ir yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.
38. Progimnazijos direktorius, įvertinęs tyrimą atlikusios komisijos išvadą, priima sprendimą pritarti ar nepritarti išvadai.
39. 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 progimnazijos direktoriaus sprendimo priėmimo raštu pateikiamas minėtas sprendimas bei tyrimą atlikusios komisijos išvada arba jos išrašas, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.
40. Darbuotojas, nesutinkantis su darbdavio sprendimu (Politikos 38 punktas), turi teisę jį skųsti individualiems darbo ar tarnybiniais ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.
41. Darbdavys, pritaręs tyrimą atlikusio subjekto išvadai, kurioje pripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas:
- 41.1. sprendžia klausimą dėl poveikio priemonės (-ių) taikymo smurtą ir priekabiavimą taikiusiam darbuotojui;
- 41.2. priima sprendimą dėl papildomų prevencijos priemonių taikymo įvykio eskalacijai ir galimoms pasekmėms sumažinti.
42. Progimnazijos vadovas užtikrina, kad asmenys, patyrę smurtą ir priekabiavimą, turėtų visas galimybes gauti teisinę pagalbą ir emocinę paramą (Politikos 12.7. punktas).
43. Darbdavys, pritaręs tyrimą atlikusio subjekto išvadai, kurioje nepripažintas smurto ir priekabiavimo darbe fakto buvimas, laikydamasis proporcingumo principo, gali taikyti papildomas prevencijos priemones (pavyzdžiui, siunčia el. laiškus, organizuoja seminarą, diskusiją ar mokymus).
44. Darbuotojas, patyręs progimnazijos 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.
45. Informacija apie pranešimą pateikusių darbuotojų, pranešime nurodytos aplinkybės bei asmenys yra laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su pažeidimu ar jo tyrimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus, pvz. kuomet pažeidimo tyrimas perduodamas nagrinėti teisėsaugos organams.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Politiką ir jos pakeitimus tvirtina progimnazijos direktorius.
47. Politika yra taikoma ir jos nuostatos yra privalomos visiems progimnazijos darbuotojams.
48. Politika neprieštarauja ir papildo progimnazijoje galiojančių norminių aktų nuostatas, įskaitant bet neapsiribojant Darbo tvarkos taisyklėmis, progimnazijos pedagogų etikos kodeksu, progimnazijos nuostatais ir kt.
49. Šios politikos pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir jam taikoma atsakomybė numatyta Darbo tvarkos taisyklėse, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
50. Už melagingus pranešimus darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos aktų nustatyta tvarka.
-

Jonavos Justino Vareikio progimnazijos
darbuotojų smurto ir priekabiavimo
darbe prevencijos politikos
Priedas 1

JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PRANEŠIMŲ REGISTRAS

[illegible]

**JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJOS
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20_____m._____d. Nr._____

Jonava

1. Aš suprantu, kad vykdydamas savo pareigas Jonavos Justino Vareikio progimnazijoje, 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 pateikusio pranešimą dėl patirto 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 progimnazijos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti progimnazijos 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 progimnazijoje, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.
5. Aš esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, reglamentuojančiais konfidencialios informacijos apsaugą.
6. Aš esu įspėtas, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas pavardė)